

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, BENICÀSSIM/
BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, FIGUEROLES, GELDO, LA VILAVELLA, L'ALCORA,
LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, MONCOFA, MORELLA,
NULES, ONDA, VINARÒS

23

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

107

Consortis / Consorcios

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

109

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

00865-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 6348/2025

ANUNCI

En sessió ordinària de la Junta de Govern de l' Excma. Diputació Provincial de Castelló, celebrada el dia 24 de febrer de 2026, per unanimitat, s'acorda la modificació 3 del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2026, amb el següent tenor literal:

“Considerant que en acord plenari de data 16 de desembre de 2025 es va aprovar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'any 2026, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 151 de data 18 de desembre de 2025.

Considerant que en el citat pla es preveu la seua modificació, sent competència de la Junta de Govern.

Vista la proposta de la Intervenció davant la urgència d'incloure una nova contractació en el Pla Anual per a l'exercici 2026:

- “Servei de consultoria per al procés de Consolidació de la Diputació de Castelló amb els seus ens dependents pertanyents al Grup Local de Diputació”, motivat per la necessitat del servei d'assessorament comptable i la realització dels comptes anuals consolidats, d'acord amb l'Orde HAC/836/2021, de 9 de juliol, per la qual s'aproven les normes per a la formulació de comptes anuals consolidats en l'àmbit del sector públic local.

Es per això, per la qual cosa, atés el compliment de l'article 28.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, amb el dictamen favorable de la Comissió Informativa d'Economia, Hisenda, Bon Govern i Especial de Comptes, la Junta de Govern, per unanimitat, acorda:

PRIMER.- Aprovar la modificació 3 del Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026, quedant el mateix redactat en els termes en què apareix en l'expedient.

SEGON.- Publicar el Pla Anual de Contractació de la Diputació Provincial de Castelló per a l'exercici 2026 en el BOP i en el Portal de Transparència d'esta.”

PLA ANUAL DE CONTRACTACIÓ 2026

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	OBJECTE	PROCEDIMENT	CPV	Aplicació Pressupostària	IMPORT inicial del contracte que inclou IVA
COMPRES I SUBMINISTRAMENTS	Subministrament de paper blanc multifunció per a Excm. Diputació Provincial de Castelló	Obert	30197630-1 / 30197643-5	92000/2200000	32.549,00 €
	Subministrament i instal·lació d'una catifa/moqueta per a les escales nobles del Palau Provincial	Obert	39531000-3	92000/6350000	40.000,00 €
	Subministrament de roba de treball	Obert	18100000-0	33600/2210400, 33602/2210400,	25.000,00 €
				92060/2210400, 92030/2210400,	
				32000/2210400, 92070/2210400,	
				23108/2210400, 33601/2210400,	
				33300/2210400	
	Subministrament de mobiliari d'oficina (Lot 1) i mob. escolar (Lot 2)	Obert	39130000-2 (Lot 1) / 39160000-1 (Lot 2)	92000/6350000 (Lot 1), 32000/6250000 (Lot 2)	52.886,35 € (Lot 1) / 17.000,00€ (Lot 2)
	Subministrament d'aigua mineral natural (Lots 1 i 2). Lot 1: aigua per a màquines dispensadores / Lot 2: aigua embotellada	Obert	15981100-9	93200/2210501, 33601/2210501,	32.495,00 € (Lot 1) / 2.720,00 € (Lot 2)
				92030/2210501, 92040/2210501,	
				92060/2210501, 33600/2210501,	
				33602/2210501, 92000/2210501,	
				32000/2210501, 43903/2210501,	
				33300/2210501	
PUBLICACIONS	Servei d'impressió integral de llibres i publicacions	Obert	79800000-2	33402/2270609	75.000,00 €

PROMOCIÓ CERÀMICA	Concurs d'Idees Ceràmic de Regeneració Urbana [CRU]	Concurs d'idees i procediment negociat per especificitat.	71240000-2	42201 4813002	120.500,00 €
	Contracte servei assistència tècnica per a la millora, difusió i promoció de la ferramenta CERÀMICS (2026)	Obert anticipat	72421000-7	42201 2270607	5.000,00 €
	Concurs públic d'idees amb intervenció de jurat, per a la selecció de propostes urbanístiques que regeneren espais urbans mitjançant la ceràmica a la província de Castelló per a l'alumnat d'arquitectura CRU[E]	Obert anticipat	71240000-2	42201 4813002	2.000,00 €
	Organització de la gal·la CRU a la província de Castelló	Obert	79952000-2	42201 2270699	30.000,00 €
	Subministrament dels guardons CRU	Obert	39298700-4	NOVA	1.702,47 €
	Assistència tècnica topogràfica i geotècnica CRU	Obert	71351810-4 71332000-4	42201 2270600	12.000,00 €
SERVEI GRÀFIC I DIGITAL	Manteniment integral i subministrament de consumibles d'una màquina d'impressió digital Ricoh PRO C7110S per al Servei Gràfic i Digital	Major	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	30.000,00 €
ENGINYERIA	Segur Responsabilitat Civil PATRIMONIAL	Obert	66516000-0	92000/2240000	80.995,27 €
	Segur Responsabilitat Civil AUTORITATS I PERSONAL	Obert	66516000-0	92000/2240000	17.866,60 €
	Segur Responsabilitat Civil PROFESSIONALS	Obert	66516000-0	92000/2240000	20.248,82 €
	Segur Defunció i invalidesa personal Excma. Diputació Provincial Castelló	Obert	66511000-5	22100/1620500	407.000,00 €
	Contracte Servei Seguretat i Vigilància	Obert	79710000-4 / 98341140-8 / 50610000-4	Total anual	1.902.490,52 €
				92003/2270101	278.294,69 €
				92030/2270100	268.966,10 €
				92002/2270100	265.837,45 €

				33000/2270100	74.083,25 €
				33301/2270100	35.884,72 €
				32000/2270100	526.948,87 €
				33602/2270100	452.475,44 €
	Gas natural canalitzat	Obert	09123000-7	32000/2210300	667.431,40 €
				92000/2210300	46.244,56 €
	Manteniment i subministre elements extinció portàtil	Obert	50413200-5 / 35111320-4	92000/213000	106.480,00 €
	Inspecciones Dependències SI CA I EE – OQUES	Obert	71631100-0	92000/2130400	18.660,00 €
	Manteniment d'instal·lacions generadores elèctriques fotovoltaica	Obert – LOT 1	09330000-1 / 45310000-3	42502/2279934	150.133,32 €
MEDI NATURAL		Obert – LOT 2		42502/2279934	153.937,42 €
	Responsable contracte per al Control i tractament de Mosquits i Simúlids (inici 2027)	OBERT	71317000-3	31102/2279909	180.000 € (a l'any)
	Rutes guiades en el medi natural (inici 2027)	OBERT	90700000-4	17001/2279915	17.000 € (a l'any)
	Contractació controles de qualitat preceptius, adequació de la senyalítica i manteniment de la ruta GR 33 "Sender de la Lluna Plena. Castelló – Penyagolosa"	OBERT	77200000-2 i 34928470	17001/6090000 i 17001/2279800	37.000 € (adequació) + 12.000 € (manteniment a l'any)
BENESTAR SOCIAL I IGUALTAT	Servei d'avaluació de l'I Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens i elaboració i implementació de l'II Pla d'Igualtat entre Dones i Hòmens del Personal de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló	Obert Simplificat	98200000-5 "Serveis d'assessorament sobre igualtat d'oportunitats" 79414000 "Serveis de consultoria en gestió de recursos humans"	23112-2269947	55.660,00 €
	II Pla Estratègic de Serveis Socials i Igualtat	OBERT	73000000-2	23100/2270600	10.000,00 €
SERVEI D'INFORMÀTICA	Sistema discos còpia de seguretat	SDA 24 DE L'ESTAT	30233141-1	92020.6260000	345.000,00 €

	Monitors Diputació	SDA diputació	30200000-1	92020.6260000	120.000,00 €
	Diversos departaments	SDA diputació	30213100-6	92020.6260000	50.000,00 €
	VPNs municipis	Super simplificat	30237110-3	92020.6260000	36.300,00 €
	ISL EN LÍNIA	Obert	48000000-8	92020.6410002	4.235,00 €
	KOFAX	Obert	48000000-8	92020.6410002	36.300,00 €
	Citrix, Vmware, Veeam	SDA 25 DE L'ESTAT	48000000-8	92004.6410002	350.000,00 €
	Redhat	SDA 25 DE L'ESTAT	48000000-8	92020.6410002	20.000,00 €
	Programari seguretat avançada	Obert	48000000-8	92020.6410002	66.000,00 €
	Gestió incidències	Obert	48000000-8	92020.6410002	47.000,00 €
	Portal de subvencions per a tercers	Obert	72212000-4	92020.6410002	65.000,00 €
	reenginyeria central de contractació	Obert	72212000-4	92020.6410002	25.000,00 €
	Gestió de compres i magatzem	Obert	72212000-4	92020.6410002	20.000,00 €
	Automatització processos	Obert	72212000-4	92020.6410002	15.000,00 €
	Aplicacions diversos departaments	SDA diputació	72212000-4	92020.6410002	10.000,00€
	Assistència tècnica CAU	Obert	72100000-6	92020.2270653	1.201.530,00€
	Gestió d'incidències	Obert	72100000-6	92020.2270653	60.000,00€
	Assistència Tècnica CIBERSEGURETAT	Obert	72100000-6	92020.2270653	2.025.700,00€
	Consultories varies	Obert	72100000-6	92020.2270653	24.200,00€
	Manteniment Lots HW i SW	Super simplificat	72267100-0	92020.2160000	67.094,50€
	Subministrament Lots SW	Obert	48000000-8	92020.2215000	67.326,42€
	Manteniment accessibilitat WEB	Obert	72267100-0	92020.2160000	20.000,00 €

	Manteniment gestió econòmica qualitat	Obert	72267100-0	93200.2160000	12.000,00 €
	Manteniment multifuncions	Obert	72267100-0	92020.2160000	632.346,00 €
	Manteniments diversos departaments	Obert	72267100-0	92020.2160000	40.000,00 €
CULTURA	Guardones lletres del Mediterrani	Negociat sense publicitat	79342200-5 Serveis de promoció		43.560,00 €
	Servei d'organització certamen de bandes	Obert	79952100- Serveis d'organització esdeveniments culturals i 92000000-1 Serveis d'esplai, culturals i esportius		20.000,00 €
	Actualització i manteniment web Diputació a escena	Obert	72413000-8 Serveis de disseny web www		2.500,00 €
	Projectes de museïtzació, il·luminació i d'activitat del Palau de Sant Joans	Obert	71220000-6 Serveis de disseny arquitectònic i 71300000-1 Serveis de enginyeria		36.000,00 €
CASTILLO DE PENÍSCOLA	Direcció tècnica i artística del Festival de Teatre Clàssic de Peníscola	Obert	79953000-9	33404/2260900	15.500,00 €
	Servei de disseny i execució material de visites teatralitzades i recreacions històriques del Castell de Peníscola	Obert	92000000-1	33602/2260900	44.000,00 €
	Subministrament de paper tèrmic preimprès, cintes ribbon i paper tèrmic per a impressió d'entrades i tiquets del Castell de Peníscola dependent de la Diputació de Castelló. Lot 1: Paper tèrmic preimprès per a les entrades del Castell de Peníscola // Lot 2: Cintes ribbon i paper tèrmic per a la impressió d'entrades i tiquets	Obert	30199310-6 30199330-2	33602/2219906	Lot 1: 11.222,75 € // Lot 2: 3.959,12 €
COMPLEX SOCI-	Subministrament mobiliari –	Obert simplificat	39160000-1	32000/6250000	20.000,00 €

EDUCATIU DE PENYETA ROJA	cadires (lot 2)				
	Servei Asseguradora programes formatius (RC I ACCIDENTS)	Obert *super simplificat	66516000-0	32300/2240000	2.100,00 €
	Servei de transport escolar *Lote1 CITD i Lot 2 CEE	Obert	60130000-8	32600/2040000	755.000,00 €
	Servei assistència tècnic esportiva	Obert	92630000-3	32600/2270628	151.800,00 €
	Servei d'assistència en viatges	Obert *Super Simplificat	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	23.000,00 €
	Subministrament peces esportives	Obert simplificat	18412000-0	32000/2210400	21.200,00 €
	Subministrament reposició i renovació llibres de text primària i secundària	Obert simplificat	22112000-8	32000/2200104	32.000,00 €
	Subministrament de Maquinària d'hostaleria	Obert simplificat	39313000-9	32000/6330009	8.000,00 €
	Subministrament de Material d'imatgeria ecogràfica, doppler i per ultrasons	Obert simplificat	33112000-8	32000/6330009	19.000,00 €
	Subministrament substitució mosquiteres Edifici Penyeta 1	Obert simplificat	45223100- 7,45223110-0	32300/6350000	85.000,00 €
SEPAM	Servei de Manteniment de Portals Web Municipals	Obert	72000000-5	92040 2272505	40.285,71 €
	Servei de Suport a la URA	Obert	72000000-5	92040 2272505	15.000,00 €
PROMOCIÓ ECONÒMICA I RELACIONS INTERNACIONALS	Servei de gestió i assistència en viatges del Servei de Promoció Econòmica i Centre Europe Direct Castelló	Obert	63516000-9	92500/2260600 43900/2260600	19.520,00 €
	Servei de disseny, gestió, organització i producció del "Tour Europa: 40 anys de l'entrada d'Espanya a la UE"	Obert	79950000-8	92500/2270600	19.360,00 €
	Servei de formació Estratègia Provincial 2026-2027	Obert	79632000-3 Serveis de formació de personal	43900/2260602 43903/2260600	330.000,00 €
	Servei d'acompanyament i tutorització per a emprenedors i pimes dels itineraris de l'Estratègia Provincial	Obert	79410000 – Serveis de consultoria comercial i de gestió	43900/2260602	32.000,00 €

	Servei d'assistència tècnica per a la creació, activació i dinamització de l'ecosistema d'innovació territorial de la província de Castelló	Obert	71356200 Serveis d'assistència tècnica	41402/2270600	150.000,00 €
INFRAESTRUCTURES	Construcció sistema de tractament d'aigua residuals en Cedraman	Obert	45252100-9	16000-6500903	115.192,00
	Construcció sistema de tractament d'aigua residuals en el Tormo	Obert	45252100-9	16000-6500903	1.079.925,00
	Construcció sistema de tractament d'aigua residuals Sant Vicent Pidred.	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Reforma estació depuradora a la Llosa	Obert	45252100-9	16000-6500903	553.544,32
	Construcció sistema de tractament d'aigua residuals Els Calpes	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Construcció sistema de tractament d'aigua residuals Els Cants-Monzona	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Construcció nova estació de bombament en platja de Xilxes	Obert	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Milllores en la Edar de Azuebar	Obert	45252100-9	16000-6500903	150.288,00
	Milllores en la Edar de Cirat	Obert	45252100-9	16000-6500903	201.314,00
	Milllores en la Edar de Fanzara	Obert	45252100-9	16000-6500903	265.268,00
	Milllores en la Edar de Gaibiel	Obert	45252100-9	16000-6500903	412.289,00
	Milllores Edar de Sant Joan de Moro	Obert	45252100-9	16000-6500903	369.197,00
	Milllores en la Edar i col·lectors de Sant Mateu	Obert	45252100-9	16000-6500903	432.831,00
	Milllores en la Edar de Tales	Obert	45252100-9	16000-6500903	279.158,00
	Milllores en ella Edar de Teresa	Obert	45252100-9	16000-6500903	93.838,00
	Milllores en la Edar de Vilafranca	Obert	45252100-9	16000-6500903	182.251,00
	Laberint Cloració Jérica	Obert	45252100-9	16000-6500904	93.838,00

Laberint Cloracion a Arañuel	Obert	45252100-9	16000-6500904	93.838,00
Laberint Cloració a Torrechiva	Obert	45252100-9	16000-6500904	93.838,00
Asis. Tècnica redacció projectes Conveni infraestructures 2025 (3 lots)	Obert	71311000-1	16000-6500903	380.119,43
Servei de manteniment equips de mesura inclosos en el PERTE	Obert	50410000-2	16100-6270000	50.000,00
Servei de recollida selectiva multiresidus en municipis de la província de Castelló	Obert	90511300-5	16210-2270003	130.000,00
Assistència Tècnica de control dels Serveis de recollida de residus domiciliars de municipis amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	71356200-0	16210-2270600	130.000,00
Servei per a l'execució d'assajos i sondejos en abocadors propis	Obert/Menor	71600000-4	16231-2272600	30.000,00
Servei de Vigilància ambiental de l'Abocador de Cortes de Arenoso (anticipat)	Obert	90714500-0	16231-2272600	8.000,00
Servei de Tractament i eliminació de residus urbans procedents de la recollida Alt Millars amb la societat RECIPLASA. Anualitat 2027 (anticipat)	Negociat sense publicitat per raons d'especificitat	90513000-6	16234-2270003	180.000,00
Servei de Tractament i eliminació de residus urbans procedents de la recollida Plana Alta C2 amb la societat RECIPLASA. Anualitat 2027 (anticipat)	Negociat sense publicitat per raons d'especificitat	90513000-6	16234-2270003	187.500,00
Servei de recollida de residus domiciliars de municipis de Plana Alta C1 + Baix Maestrat amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16217-2270003	700.000,00
Servei de recollida de residus domiciliars de municipis de Plana Alta C2 amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16216-2270003	1.500.000,00
Servei de recollida de residus	Obert	90511300-5	16215-2270003	1.500.000,00

	domiciliaris de municipis de Plana Baixa amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló				
	Servei de recollida de residus domiciliaris de Segorbe amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	90511300-5	16214-2270003	1.250.000,00
	Assistència Tècnica per a la redacció de Projectes d'explotació per a nous Serveis de recollida de residus domiciliaris de municipis amb comanda de gestió a la Diputació de Castelló	Obert	71356200-0	16231-2272600	20.000,00
RECAPTACIÓ	Subministrament d'un sistema de gestió de cues per a les diferents oficines d'atenció al públic de la Diputació de Castelló	Procediment obert *super simplificat	48000000-8 30200000-1	93200/626	17.000,00 €
	Manteniment i assistència tècnica a l'explotació del sistema d'informació de Gestió, Inspecció i Recaptació de la Diputació de Castelló	Procediment negociat sense publicitat	72267100-0	93200/2160000	769.367,48 €
	Arrendament d'un local per a l'oficina del SGIR a Onda	Privat		93200/2020001	23.232,00 €
FORMACIÓ	Pla Agrupat de Formació per a l'Ocupació	Obert	79632000-3 Serveis de Formació de personal	92012/2260600	80.000,00 €
JOVENTUT	Escola d'estiu de formació de djs per a jòvens	Oberta	80500000-9 Serveis de formació	33705/2261702	30.000,00 €
	Escola d'estiu de formació de cinema per a jòvens	Obert	80500000-9 Serveis de formació	33705/2261702	20.000,00 €
ARXIU	Servei d'Organització i Descripció de Fons Documentals Municipals	Obert	92512000-3	92512000-3	34.000,00 €
PARC I TALLER	Contracte de manteniment de pistes i camins	Obert	77312000-0 77314000-4	45400/2279928	1.350.000,00 €
CARRETERES	Actuacions de Millora i Manteniment en camins rurals pavimentats	Obert	50230000-6 Servei de reparació, manteniment i serveis associats	45400-2279900	200.000,00 €

			relacionats amb carreteres i altres equips		
INTERVENCIÓ	Servei de consultoria per al procés de Consolidació de la Diputació de Castelló amb els seus ens dependents pertanyents al Grup Local de Diputació	Obert	79211000-6 "Serveis de comptabilitat"	93101/2270600	9.704,20 €

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 26 de febrer de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRACTACIÓ I COMPRES,
M^a Ángeles Pallarés Cifre

EL SECRETARI GENERAL,
Manuel Pesudo

(Document firmat electrònicament)

* * *

Expte.: 6348/2025

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 24 de febrero de 2026, por unanimidad, se acuerda la modificación 3 del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2026, con el siguiente tenor literal:

“Considerando que en acuerdo plenario de fecha 16 de diciembre de 2025 se aprobó el Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el año 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 151 de fecha 18 de diciembre de 2025.

Considerando que en el citado plan se prevé su modificación, siendo competencia de la Junta de Gobierno.

Vista la propuesta de la Intervención ante la urgencia de incluir una nueva contratación en el Plan Anual para el ejercicio 2026:

- “Servicio de consultoría para el proceso de Consolidación de la Diputación de Castellón con sus entes dependientes pertenecientes al Grupo Local de Diputación”, motivado por la necesidad del servicio de asesoramiento contable y la realización de las cuentas anuales consolidadas, de acuerdo con la Orden HAC/836/2021, de 9 de julio, por la que se aprueban las normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas en el ámbito del sector público local.

Es por ello, por lo que atendiendo al cumplimiento del artículo 28.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, la Junta de Gobierno, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la modificación 3 del Plan Anual de Contratación de la Diputación Provincial de Castellón para el ejercicio 2026, quedando el mismo redactado en los términos en que aparece en el expediente.

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

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2026

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	OBJETO	PROCEDIMIENTO	CPV	Aplicación Presupuestaria	IMPORTE inicial del contrato que incluye IVA
COMPRAS Y SUMINISTROS	Suministro de papel blanco multifunción para Excma. Diputación Provincial de Castellón	Abierto	30197630-1 / 30197643-5	92000/2200000	32.549,00 €
	Suministro e instalación de una alfombra/moqueta para las escaleras nobles del Palacio Provincial	Abierto	39531000-3	92000/6350000	40.000,00 €

	Suministro de ropa de trabajo	Abierto	18100000-0	33600/2210400, 33602/2210400,	25.000,00 €
				92060/2210400, 92030/2210400,	
				32000/2210400, 92070/2210400,	
				23108/2210400, 33601/2210400,	
				33300/2210400	
	Suministro de mobiliario de oficina (Lote 1) y mob. escolar (Lote 2)	Abierto	39130000-2 (Lote 1) / 39160000-1 (Lote 2)	92000/6350000 (Lote 1), 32000/6250000 (Lote 2)	52.886,35 € (Lote 1) / 17.000,00€ (Lote 2)
	Suministro de agua mineral natural (Lotes 1 y 2). Lote 1: agua para máquinas dispensadoras / Lote 2: agua embotellada	Abierto	15981100-9	93200/2210501, 33601/2210501,	32.495,00 € (Lote 1) / 2.720,00 € (Lote 2)
				92030/2210501, 92040/2210501,	
				92060/2210501, 33600/2210501,	
				33602/2210501, 92000/2210501,	
				32000/2210501, 43903/2210501,	
				33300/2210501	
PUBLICACIONES	Servicio de impresión integral de libros y publicaciones	Abierto	79800000-2	33402/2270609	75.000,00 €
PROMOCIÓN CERÁMICA	Concurso de Ideas Cerámico de Regeneración Urbana [CRU]	Concurso de ideas y procedimiento negociado por especificidad.	71240000-2	42201 4813002	120.500,00 €
	Contrato servicio asistencia técnica para la mejora, difusión y promoción de la herramienta CERAMICS (2026)	Abierto anticipado	72421000-7	42201 2270607	5.000,00 €
	Concurso público de ideas con intervención de jurado, para la selección de propuestas urbanísticas que regeneren espacios urbanos mediante la cerámica en la provincia de Castellón para el alumnado de arquitectura CRU[E]	Abierto anticipado	71240000-2	42201 4813002	2.000,00 €

	Organización de la gala CRU en la provincia de Castellón	Abierto	79952000-2	42201 2270699	30.000,00 €
	Suministro de los galardones CRU	Abierto	39298700-4	NUEVA	1.702,47 €
	Asistencia técnica topográficos y geotécnicos CRU	Abierto	71351810-4 71332000-4	42201 2270600	12.000,00 €
SERVICIO GRÁFICO Y DIGITAL	Mantenimiento integral y suministro de consumibles de una máquina de impresión digital Ricoh PRO C7110S para el Servicio Gráfico y Digital	Mayor	30125110-5 - 50313000-2	92030/2130000	30.000,00 €
INGENIERÍA	Seguro Responsabilidad Civil PATRIMONIAL	Abierto	66516000-0	92000/2240000	80.995,27 €
	Seguro Responsabilidad Civil AUTORIDADES Y PERSONAL	Abierto	66516000-0	92000/2240000	17.866,60 €
	Seguro Responsabilidad Civil PROFESIONALES	Abierto	66516000-0	92000/2240000	20.248,82 €
	Seguro Fallecimiento e invalidez personal Excm. Diputación Provincial Castellón	Abierto	66511000-5	22100/1620500	407.000,00 €
	Contrato Servicio Seguridad y Vigilancia	Abierto	79710000-4 / 98341140-8 / 50610000-4	Total anual	1.902.490,52 €
				92003/2270101	278.294,69 €
				92030/2270100	268.966,10 €
				92002/2270100	265.837,45 €
				33000/2270100	74.083,25 €
				33301/2270100	35.884,72 €
				32000/2270100	526.948,87 €
				33602/2270100	452.475,44 €
	Gas natural canalizado	Abierto	09123000-7	32000/2210300	667.431,40 €
				92000/2210300	46.244,56 €
	Mantenimiento y suministro elementos extinción portátil	Abierto	50413200-5 / 35111320-4	92000/213000	106.480,00 €
	Inspecciones Dependencias SI CA Y EE – OCAS	Abierto	71631100-0	92000/2130400	18.660,00 €
	Mantenimiento de instalaciones generadoras eléctricas fotovoltaica	Abierto – LOTE 1	09330000- 1 /	42502/2279934	150.133,32 €

			45310000-3		
		Abierto – LOTE 2		42502/2279934	153.937,42 €
MEDIO NATURAL	Responsable contrato para el Control y tratamiento de Mosquitos y Simúlidos (inicio 2027)	ABIERTO	71317000-3	31102/2279909	180.000 € (al año)
	Rutas guiadas en el medio natural (inicio 2027)	ABIERTO	90700000-4	17001/2279915	17.000 € (al año)
	Contratación controles de calidad preceptivos, adecuación de la señalítica y mantenimiento de la ruta GR 33 "Sender de la Luna Plena. Castelló – Penyalgosa"	ABIERTO	77200000-2 y 34928470	17001/6090000 y 17001/2279800	37.000 € (adecuación) + 12.000 € (mantenimiento al año)
BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD	Servicio de evaluación del I Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres y elaboración e implementación del II Plan de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Personal de la Excm. Diputación Provincial de Castellón	Abierto Simplificado	98200000-5 "Servicios de asesoramiento sobre igualdad de oportunidades" 79414000 "Servicios de consultoría en gestión de recursos humanos"	23112-2269947	55.660,00 €
	II Plan Estratégico de Servicios Sociales e Igualdad	ABIERTO	73000000-2	23100/2270600	10.000,00 €
SERVICIO DE INFORMÁTICA	Sistema discos copia de seguridad	SDA 24 DEL ESTADO	30233141-1	92020.6260000	345.000,00 €
	Monitores Diputación	SDA diputación	30200000-1	92020.6260000	120.000,00 €
	Varios departamentos	SDA diputación	30213100-6	92020.6260000	50.000,00 €
	VPNs municipios	Super simplificado	30237110-3	92020.6260000	36.300,00 €
	ISL ONLINE	Abierto	48000000-8	92020.6410002	4.235,00 €
	KOFAX	Abierto	48000000-8	92020.6410002	36.300,00 €
	Citrix, Vmware, Veeam	SDA 25 DEL ESTADO	48000000-8	92004.6410002	350.000,00 €
	Redhat	SDA 25 DEL ESTADO	48000000-8	92020.6410002	20.000,00 €
	Software seguridad avanzada	Abierto	48000000-8	92020.6410002	66.000,00 €

	Gestión incidencias	Abierto	48000000-8	92020.6410002	47.000,00 €
	Portal de subvenciones para terceros	Abierto	72212000-4	92020.6410002	65.000,00 €
	Reingeniería central de contratación	Abierto	72212000-4	92020.6410002	25.000,00 €
	Gestión de compras y almacén	Abierto	72212000-4	92020.6410002	20.000,00 €
	Automatización procesos	Abierto	72212000-4	92020.6410002	15.000,00 €
	Aplicaciones varios departamentos	SDA diputación	72212000-4	92020.6410002	10.000,00€
	Asistencia técnica CAU	Abierto	72100000-6	92020.2270653	1.201.530,00€
	Gestión de incidencias	Abierto	72100000-6	92020.2270653	60.000,00€
	Asistencia Técnica CIBERSEGURIDAD	Abierto	72100000-6	92020.2270653	2.025.700,00€
	Consultorías varias	Abierto	72100000-6	92020.2270653	24.200,00€
	Mantenimiento Lotes HW y SW	Super simplificado	72267100-0	92020.2160000	67.094,50€
	Suministro Lotes SW	Abierto	48000000-8	92020.2215000	67.326,42€
	Mantenimiento accesibilidad WEB	Abierto	72267100-0	92020.2160000	20.000,00 €
	Mantenimiento gestión económica calidad	Abierto	72267100-0	93200.2160000	12.000,00 €
	Mantenimiento multifunciones	Abierto	72267100-0	92020.2160000	632.346,00 €
	Mantenimientos varios departamentos	Abierto	72267100-0	92020.2160000	40.000,00 €
CULTURA	Galardones letras del Mediterráneo	Negociado sin publicidad	79342200-5 Servicios de promoción		43.560,00 €
	Servicio de organización certamen de bandas	Abierto	79952100- Servicios de organización eventos culturales y 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos		20.000,00 €
	Actualización y mantenimiento	Abierto	72413000-8		2.500,00 €

	web Diputació a escena		Servicios de diseño web www		
	Proyectos de musealización, iluminación y de actividad del Palau de Sant Joans	Abierto	71220000-6 Servicios de diseño arquitectonic o y 71300000-1 Servicios de ingeniería		36.000,00 €
CASTILLO DE PEÑÍSCOLA	Dirección técnica y artística del Festival de Teatro Clásico de Peñíscola	Abierto	79953000-9	33404/2260900	15.500,00 €
	Servicio de diseño y ejecución material de visitas teatralizadas y recreaciones históricas del castillo de Peñíscola	Abierto	92000000-1	33602/2260900	44.000,00 €
	Suministro de papel térmico preimpreso, cintas ribbon y papel térmico para impresión de entradas y tickets del Castillo de Peñíscola dependiente de la Diputación de Castellón. Lote 1: Papel térmico preimpreso para las entradas del Castillo de Peñíscola // Lote 2: Cintas ribbon y papel térmico para la impresión de entradas y tickets	Abierto	30199310-6 30199330-2	33602/2219906	Lote 1: 11.222,75 € // Lote 2: 3.959,12 €
COMPLEJO SOCIO- EDUCATIVO DE PENYETA ROJA	Suministro mobiliario – sillas (lote 2)	Abierto simplificado	39160000-1	32000/6250000	20.000,00 €
	Servicio Aseguradora programas formativos (RC Y ACCIDENTES)	Abierto super simplificado	66516000-0	32300/2240000	2.100,00 €
	Servicio de transporte escolar Lote1 CITD y Lote 2 CEE	Abierto	60130000-8	32600/2040000	755.000,00 €
	Servicio asistencia técnico deportiva	Abierto	92630000-3	32600/2270628	151.800,00 €
	Servicio de asistencia en viajes	Abierto Super Simplificado	63500000-4, 63510000-7	32000/2269927, 32600/2269902	23.000,00 €
	Suministro prendas deportivas	Abierto simplificado	18412000-0	32000/2210400	21.200,00 €
	Suministro reposición y renovación libros de texto primaria y secundaria	Abierto simplificado	22112000-8	32000/2200104	32.000,00 €
	Suministro de Maquinaria de hostelería	Abierto simplificado	39313000-9	32000/6330009	8.000,00 €
	Suminsitro de Material de	Abierto	33112000-8	32000/6330009	19.000,00 €

	imagería ecográfica, doppler y por ultrasonidos	simplificado			
	Suministro sustitución mosquiteras Edificio Penyeta 1	Abierto simplificado	45223100-7,45223110-0	32300/6350000	85.000,00 €
SEPAM	Servicio de Mantenimiento de Portales Web Municipales	Abierto	72000000-5	92040 2272505	40.285,71 €
	Servicio de Soporte a la URA	Abierto	72000000-5	92040 2272505	15.000,00 €
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES	Servicio de gestión y asistencia en viajes del Servicio de Promoción Económica y Centro Europe Direct Castelló	Abierto	63516000-9	92500/2260600 43900/2260600	19.520,00 €
	Servicio de diseño, gestión, organización y producción del "Tour Europa: 40 años de la entrada de España en la UE"	Abierto	79950000-8	92500/2270600	19.360,00 €
	Servicio de formación Estrategia Provincial 2026-2027	Abierto	79632000-3 Servicios de formación de personal	43900/2260602 43903/2260600	330.000,00 €
	Servicio de acompañamiento y tutorización para emprendedores y pymes de los itinerarios de la Estrategia Provincial	Abierto	79410000 – Servicios de consultoría comercial y de gestión	43900/2260602	32.000,00 €
	Servicio de asistencia técnica para la creación, activación y dinamización del ecosistema de innovación territorial de la provincia de Castellón	Abierto	71356200 Servicios de asistencia técnica	41402/2270600	150.000,00 €
INFRAESTRUCTURAS	Construcción sistema de tratamiento de agua residuales en Cedraman	Abierto	45252100-9	16000-6500903	115.192,00
	Construcción sistema de tratamiento de agua residuales en el Tormo	Abierto	45252100-9	16000-6500903	1.079.925,00
	Construcción sistema de tratamiento de agua residuales San Vicente Pidred.	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Reforma estacion depuradora en la Llosa	Abierto	45252100-9	16000-6500903	553.544,32
	Construcción sistema de tratamiento de agua residuales Los Calpes	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00

	Construcción sistema de tratamiento de agua residuales Los Cantos-Monzona	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Construcción nueva estación de bombeo en playa de Xilxes	Abierto	45252100-9	16000-6500903	431.970,00
	Mejoras en la Edar de Azuebar	Abierto	45252100-9	16000-6500903	150.288,00
	Mejoras en la Edar de Cirat	Abierto	45252100-9	16000-6500903	201.314,00
	Mejoras en la Edar de Fanzara	Abierto	45252100-9	16000-6500903	265.268,00
	Mejoras en la Edar de Gaibiel	Abierto	45252100-9	16000-6500903	412.289,00
	Mejoras Edar de San Joan de Moro	Abierto	45252100-9	16000-6500903	369.197,00
	Mejoras en la Edar y colectores de Sant Mateu	Abierto	45252100-9	16000-6500903	432.831,00
	Mejoras en la Edar de Tales	Abierto	45252100-9	16000-6500903	279.158,00
	Mejoras en ella Edar de Teresa	Abierto	45252100-9	16000-6500903	93.838,00
	Mejoras en la Edar de Vilafranca	Abierto	45252100-9	16000-6500903	182.251,00
	Laberinto Cloración Jérica	Abierto	45252100-9	16000-6500904	93.838,00
	Laberinto Cloracion en Arañuel	Abierto	45252100-9	16000-6500904	93.838,00
	Laberinto Cloración en Torrechiva	Abierto	45252100-9	16000-6500904	93.838,00
	Asis. Técnica redacción proyectos Convenio infraestructuras 2025 (3 lotes)	Abierto	71311000-1	16000-6500903	380.119,43
	Servicio de mantenimiento equipos de medida incluidos en el PERTE	Abierto	50410000-2	16100-6270000	50.000,00
	Servicio de recogida selectiva multirresiduos en municipios de la provincia de Castellón	Abierto	90511300-5	16210-2270003	130.000,00
	Asistencia Técnica de control de los Servicios de recogida de residuos domiciliarios de municipios con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	71356200-0	16210-2270600	130.000,00
	Servicio para la ejecución de ensayos y sondeos en vertederos propios	Abierto/Menor	71600000-4	16231-2272600	30.000,00
	Servicio de Vigilancia ambiental del Vertedero de Cortes de Arenoso (anticipado)	Abierto	90714500-0	16231-2272600	8.000,00

	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos procedentes de la recogida Alto Mijares con la sociedad RECIPLASA. Anualidad 2027 (anticipado)	Negociado sin publicidad por razones de especificidad	90513000-6	16234-2270003	180.000,00
	Servicio de Tratamiento y eliminación de residuos urbanos procedentes de la recogida Plana Alta C2 con la sociedad RECIPLASA. Anualidad 2027 (anticipado)	Negociado sin publicidad por razones de especificidad	90513000-6	16234-2270003	187.500,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios de Plana Alta C1 + Baix Maestrat con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16217-2270003	700.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios de Plana Alta C2 con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16216-2270003	1.500.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de municipios de Plana Baixa con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16215-2270003	1.500.000,00
	Servicio de recogida de residuos domiciliarios de Segorbe con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	90511300-5	16214-2270003	1.250.000,00
	Asistencia Técnica para la redacción de Proyectos de explotación para nuevos Servicios de recogida de residuos domiciliarios de municipios con encomienda de gestión a la Diputación de Castellón	Abierto	71356200-0	16231-2272600	20.000,00
RECAUDACIÓN	Suministro de un sistema de gestión de colas para las diferentes oficinas de atención al público de la Diputación de Castellón	Procedimiento abierto super simplificado	48000000-8 30200000-1	93200/626	17.000,00 €
	Mantenimiento y asistencia técnica a la explotación del sistema de información de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón	Procedimiento negociado sin publicidad	72267100-0	93200/2160000	769.367,48 €
	Arrendamiento de un local para la oficina del SGIR en Onda	Privado		93200/2020001	23.232,00 €
FORMACIÓN	Plan Agrupado de Formación para el Empleo	Abierto	79632000-3 Servicios de	92012/2260600	80.000,00 €

			Formación de personal		
JUVENTUD	Escuela de verano de formación de djs para jóvenes	Abierta	80500000-9 Servicios de formación	33705/2261702	30.000,00 €
	Escuela de verano de formación de cine para jóvenes	Abierto	80500000-9 Servicios de formación	33705/2261702	20.000,00 €
ARCHIVO	Servicio de Organización y Descripción de Fondos Documentales Municipales	Abierto	92512000-3	92512000-3	34.000,00 €
PARQUE Y TALLER	Contrato de mantenimiento de pistas y caminos	Abierto	77312000-0 77314000-4	45400/2279928	1.350.000,00 €
CARRETERAS	Actuaciones de Mejora y Mantenimiento en caminos rurales pavimentados	Abierto	50230000-6 Servicio de reparación, mantenimiento y servicios asociados relacionados con carreteras y otros equipos	45400-2279900	200.000,00 €
INTERVENCIÓN	Servicio de consultoría para el proceso de Consolidación de la Diputación de Castellón con sus entes dependientes pertenecientes al Grupo Local de Diputación	Abierto	79211000-6 "Servicios de contabilidad"	93101/2270600	9.704,20 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 26 de febrero de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS,
M.^a Ángeles Pallarés Cifre

EL SECRETARIO GENERAL,
Manuel Pesudo

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00869-2026-U

ALBOCÀSSER

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 19/12/2025, sobre la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario por suministro de agua potable, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

"A la vista de la instancia y el informe presentados por SOCIEDAD DE FOMENTO AGRÍCOLA CASTELLONENSE S.A., de fecha 09/12/2025, registro de entrada número 2025-E-RE-1013, donde se argumenta la necesidad modificar la ordenanza reguladora de la tarifa por el suministro de agua potable, vigente en este municipio.

Visto que, con fecha 11/12/2025, se incoó por la Alcaldía el procedimiento para la aprobación de la modificación de la prestación patrimonial de carácter no tributario.

Visto que con fecha 11/12/2025, se emitió informe jurídico en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, comprobándose la viabilidad y legalidad del proyecto propuesto de acuerdo con la normativa que resulta de aplicación, así como con las reglas internas, que, en su caso, tenga aprobadas la Entidad en sus reglamentos orgánicos.

A la vista de los anteriores antecedentes, procede la aprobación del expediente por el Pleno, de conformidad con el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Es por ello que el Pleno del Ayuntamiento de Albocàsser adopta, por 5 votos a favor (PSOE y JPA-Compromís), 3 votos en contra (PP) y 0 abstenciones, el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tarifa por el suministro de agua potable, consistente en la modificación del artículo 6, quedando con la redacción que a continuación se recoge:

«Artículo 6º.- Se establecen las siguientes tarifas (2026):

Suministro de agua potable:

Cuota de Servicio: Caudal permanente (calibre)*	Tarifa
2,5 m3/h (13 y 15 mm)	12,72 €/trim.
4 m3/h (20 mm)	31,90 €/trim.
6,3 m3/h (25 mm)	51,04 €/trim.
10 m3/h (30 mm)	63,80 €/trim.
16 m3/h (40 mm)	127,55 €/trim.
25 m3/h (50 mm)	191,34 €/trim.
40 m3/h (65 mm)	255,15 €/trim.
63 m3/h (80 mm)	382,73 €/trim.
100 m3/h (100 mm)	446,47 €/trim.

Cuota de Consumo:	Tarifa usos domésticos
Hasta 10 m³/trimestre	0,7035 €/ m3
De 11 a 40 m³/trimestre	1,4070 €/ m3
De 41 a 60 m³/trimestre	1,7587 €/ m3
Excesos de 60 m³/trimestre	2,8984 €/ m3
	Tarifa uso granjas
Todos los m³	1,3789 €/ m3
	Tarifa cargadores de cubas
Todos los m³	1,3789 €/ m3
	Tarifa usos Centro Penitenciario
Todos los m³	2,6310 €/ m3

Mantenimiento de Contadores: Caudal permanente (calibre)*	Tarifa

2,5 m3/h (13 y 15 mm)	1,97 €/trim.
4 m3/h (20 mm)	4,94 €/trim.
6,3 m3/h (25 mm)	6,94 €/trim.
10 m3/h (30 mm)	9,90 €/trim.
16 m3/h (40 mm)	19,81 €/trim.
25 m3/h (50 mm)	29,69 €/trim.
40 m3/h (65 mm)	39,60 €/trim.
63 m3/h (80 mm)	59,40 €/trim.
100 m3/h (100 mm)	69,23 €/trim.
Derechos de acometida	Tarifa
Uso doméstico	289,41 €
Granjas	330,78 €

(*) Conforme a R.D. 244/2016 de 3 de junio, la designación de contadores pasa a realizarse mediante el parámetro de caudal permanente Q3. Se indica igualmente la equivalencia entre los calibres utilizados hasta ahora para establecer los precios de las cuotas fijas y el Q3 indicado anteriormente».

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la entidad, por el plazo de treinta

días, para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza en el portal web de la entidad [<http://albocasser.sedelectronica.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a la Alcaldía para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día 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 Albocàsser, a 27 de febrero de 2026
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00833-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 4154/2025

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 2204/2026 de fecha 25 de febrero de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/ASY EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADSCRITA AL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES (SG17).

Visto que el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión adscrita al Área de Servicios Generales (SG17), finalizó en fecha 24 de febrero de 2026.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 25 de febrero de 2026.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a de Gestión adscrita al Área de Servicios Generales (SG17), tal como sigue:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	B. B., S.	***8092**
2	B. C., S.	***0313**
3	C, G., A. M.	***8760**
4	C. G., I.	***2722**
5	F. C., S.	***2496**
6	F. M., F. J.	***1218**
7	J. A., A.	***1805**
8	L. G., I.	***3651**
9	L. G., N.	***2146**
10	L. N., Ó. S.	***5248**
11	M. L., J.	***3784**
12	M. P., E.	***7193**
13	M. S., S.	***0141**

14	M. B., L.	***1648**
15	M. M., J. M.	***8040**
16	N. O., M.	***6956**
17	O. S., L.	***0559**
18	R. C., J.	***7249**
19	S. G., P.	***4011**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Segundo.- Designar a los miembros del Órgano Técnico de Selección tal como sigue:

Presidencia: Titular: Carmen García-Simón Fdez., T.A.G. Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Carlos Ferreres Ruiz, T.A.G. Ayto. Alcalà de Torreblanca.

Secretaría: Titular: M^a Dolores Piquer Aguilar, Secretaria Acctal. Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Manuel Llorens García, Interventor Ayto. Alcalà de Xivert.

Vocales: Titular: Ignacio Rubio Serra, T.A.E. Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Pilar Bolos Beltrán, Técnica de Gestión. Ayto. Borriol.

Titular: M^a Jesús Pascual Bosch, Profesora E.P.A. Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Artemis Valor Visvikis, Psicóloga Ayto. Alcalà de Xivert.

Titular: Juan Pedro Bartoll Zabalza, Técnico de Turismo Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Amparo Gracia Martín, Trabajadora Social Ayto. Alcalà de Xivert.

Tercero.- Convocar a todos/as los/as aspirantes admitidos/as a la realización de la primera prueba, de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en contestar correctamente un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas cierta, sobre los temas relacionados en el Anexo III de las bases de referencia. La prueba tendrá lugar el día 30 de marzo de 2026 a las 9:30 horas en el Edificio Cesal, sito en la Plaça de les Escoles, s/n de Alcalà de Xivert.

El O.T.S. queda convocado el día 27 de marzo de 2026 a las 10:00 horas en la Casa Consistorial.

Cuarto.- Publicar el anuncio de la presente resolución en el B.OP. de Castellón, en el Tablón y en la Sede Electrónica del Ayto. de Alcalà de Xivert.

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

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 25 de febrero de 2026.
Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00835-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 71/2025/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 29 de julio de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALEJANDRO COLOMER BLANCH Y ANDREA RILO GOMEZ

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 ALEJANDRO COLOMER BLANCH Y ANDREA RILO GOMEZ que tendrá lugar el día 7 de marzo de 2026, a las 12:00 h. en el concejal JUAN LUIS MARÍN LORENTE

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, 25 DE FEBRERO DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00837-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 56/2025/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 30 de mayo de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JAIME MUÑOZ SALTO Y MARIA SOLSONA MARTÍNEZ

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 JAIME MUÑOZ SALTO Y MARIA SOLSONA MARTÍNEZ que tendrá lugar el día 27 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, 25 DE FEBRERO DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00838-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 73/2025/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 julio de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre DIEGOTRILLES DOMINGUEZ Y MERCÉ MEMBRADO SANAHUJA

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 DIEGOTRILLES DOMINGUEZ Y MERCÉ MEMBRADO SANAHUJA que tendrá lugar el día 6 de marzo de 2026 a las 12:30 h. en el concejal VICENTE BLAS CASINO SERRA.

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

Almassora, 25 de febrero de 2026

Maria Tormo Casañ, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00828-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 479/2026
Asunto: PRIMERA MODIFICACIÓN BASES GENERALES. Acceso función pública.

ANUNCIO BOP

SUMARIO: Decreto 2026-0236, de fecha 24/02/2026 del Ayuntamiento de Almenara sobre la primera modificación Bases Generales de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 79, de fecha 03/07/2025.

Por Decreto de Alcaldía 2026-0236 de fecha 24/02/2026 se ha acordado aprobar la primera modificación Bases Generales de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 79, de fecha 03/07/2025.

"Visto el expediente 479/2026 tramitado para la primera modificación Bases Generales de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el proceso de negociación celebrado en sesiones de la Mesa General de Negociación de fecha 30/05/2025 concluido con acuerdo adoptado por unanimidad de la representación de los/las empleados/as públicos/as.

Vistas las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 79, de fecha 03/07/2025.

Vista la necesidad de agilizar los llamamientos en las Bolsas de Trabajo de Empleo Temporal procede la modificación de la Base 17.2 en los siguientes términos:

Donde dice:

"Forma. El aviso se efectuará al teléfono que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

La comunicación se intentará realizar por dos ocasiones en días diferentes y con horarios de mañana diferentes (al menos tres horas). De los dos intentos se dejará constancia por escrito mediante diligencia firmada por empleada o empleado público del Ayuntamiento de Almenara, indicando si se consiguió contactar con esta, con una persona familiar, o fue imposible contactar. Así mismo, indicará en su caso, si la persona aspirante, telefónicamente, aceptó, o no, el contrato/nombramiento. No será necesario extender esta diligencia cuando conste aceptación o renuncia escrita de la persona aspirante."

Debe decir:

Forma. El aviso se efectuará a todas las personas integrantes de la bolsa de trabajo de empleo temporal, al correo electrónico que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada por las personas integrantes de la bolsa (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

Se concederá un plazo de 24 horas, desde el envío del correo, para que las personas interesadas comuniquen su interés en la oferta, debiendo contestar su interés a esa misma dirección de correo. Una vez transcurrido dicho plazo el nombramiento/contrato ofertado se adjudicará por riguroso orden de bolsa. En caso de que la persona candidata esté interesada en el nombramiento/contrato ofertado, el ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona interesada, a partir de las 24 horas desde el envío del correo electrónico, para indicarle el resultado.

Publicar la modificación de las Bases de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Visto el proceso de negociación colectiva celebrado en sesión de la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Almenara de fecha 13/02/2026.

Visto el informe jurídico de fecha 23/02/2026 que se acepta en todos sus términos y se entiende por reproducido.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 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.

Considerando la competencia atribuida a la Alcaldía por el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local delegada en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el Decreto de Alcaldía 2023-634 de 27/06/2023, publicado en el BOP de la provincia de Castellón número 81 de fecha 29/06/2023.

Considerando la facultad de avocar competencias establecida en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público de acuerdo con la competencia atribuida a la Alcaldía por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Avocar para este caso concreto la delegación de competencias efectuada por Decreto de Alcaldía 2023-634 de 27/06/2023, publicado en el BOP de la provincia de Castellón número 81 de fecha 29/06/2023.

Segundo. Aprobar la primera modificación de las Bases Generales de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara (BOP n.º 79, de 03/07/2025) en lo relativo a la Base 17.2:

Forma. El aviso se efectuará a todas las personas integrantes de la bolsa de trabajo de empleo temporal, al correo electrónico que a tal efecto se haya indicado en la instancia presentada por las personas integrantes de la bolsa (quienes tendrán que velar, en su caso, para mantener los mismos actualizados) y se les ofrecerá el contrato/nombramiento que corresponda en cada caso.

Se concederá un plazo de 24 horas, desde el envío del correo, para que las personas interesadas comuniquen su interés en la oferta, debiendo contestar su interés a esa misma dirección de correo. Una vez transcurrido dicho plazo el nombramiento/contrato ofertado se adjudicará por riguroso orden de bolsa. En caso de que la persona candidata esté interesada en el nombramiento/contrato ofertado, el ayuntamiento se pondrá en contacto con la persona interesada, a partir de las 24 horas desde el envío del correo electrónico, para indicarle el resultado.

Tercero. Publicar la modificación de las Bases de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>).

Cuarto. Dar cuenta del presente Decreto a las áreas de Recursos Humanos e Intervención a los efectos oportunos."

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

Almenara, a 25 de febrero de 2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00829-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

INICIACIÓN DE OFICIO DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DIRECTA PARA EL USO COMÚN DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA DE PLAYA, TEMPORADA ESTIVAL 2026, EN PLAYA "ELS TERRERS" A INSTANCIA DE INTERESADO.

Por Decreto n.º 2026-0771, de 24 de febrero se ha resuelto:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de autorización directa para el uso común especial de terrenos de dominio público marítimo terrestre para la explotación de los servicios de temporada de playa del término municipal de Benicàssim durante la temporada estival 2026 a favor de CLUB VELA BENICASIM provisto de CIF G12285664 consistente en actividades náuticas y deportivas en:

- Playa "Els Terrers"
 - Zona de Varada - Frente Avda. Ferrandis Salvador n.º 51-53: 1800m2
 - 2 contenedores (6m x 2,5m x 2,5m) Frente Avda. Ferrandis Salvador n.º 49-51: 30m2
 - Fechas: Del 23 de marzo al 31 de octubre de 2026
- Canon a abonar: Repercusión del abonado por el Ayuntamiento de Benicàssim.

SEGUNDO.- Aperturar un periodo de 15 días mediante los cuales otras personas físicas y jurídicas que cuenten con los medios necesarios para llevar a cabo la actividad tanto de carácter material como técnico y humano, manifiesten su interés o planteen soluciones alternativas a la autorización a favor de la asociación citada.

TERCERO.- Proceder a la publicación de la parte resolutive del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia iniciándose el plazo citado en el punto anterior el día siguiente de su publicación y el texto íntegro del acuerdo en la web municipal y sede electrónica.

CUARTO.- Condicionar cualquier autorización sobre el dominio público marítimo terrestre a la obtención de la previa autorización del Servicio Provincial de Costas de conformidad con la solicitud del Plan de Explotación de Playas efectuada por el Ayuntamiento de Benicàssim.

En Benicàssim, a 25 de febrero de 2026
Fdo. Susana Marques Escoin
Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00858-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Nombramiento funcionarios de carrera.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 68.1.b) de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, se hace público que, tras realizar las pruebas selectivas por turno libre, se ha procedido al siguiente nombramiento:

- Nombramiento de D. Antonio Eugenio Burriel Clapes, con DNI n.º ****0536**, como Programador Informático, funcionario de carrera, perteneciente al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en virtud del Decreto de la Alcaldía n.º 0783 de fecha 25 de febrero de 2026.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, a 26 de febrero de 2026.

LA ALCALDESA,

Fdo. Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00860-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 25 de febrero de 2026, adoptó Resolución n.º 0854 /2026, por la que se aprueban las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA (CASTELLÓN) MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza vacante de agente de igualdad, incluida en la Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, BOP n.º 2 de 4 de enero de 2024.

La plaza está encuadrada como sigue:

Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Clase técnicos medios, Grupo A, subgrupo A2, a seleccionar mediante el sistema de oposición, por el turno libre.

1.2 Las funciones a ejercer serán las propias del correspondiente puesto, esto es, las propias de la titulación, en función de las características y necesidades de los servicios de atención primaria, básica y específica, de atención a la familia e infancia, así como aquellas que correspondan de las establecidas en el artículo 35 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, y el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, o en su caso, normativa que le sustituya.

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

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

2. CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,

para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Titulación: Estar en posesión de título de Diplomatura, Licenciatura o Grado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por las personas aspirantes en el momento de la presentación de la solicitud, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

- Formación específica: Máster Oficial Universitario en Género y Políticas de Igualdad (Anexo VIII Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, de conformidad con el Contrato Programa suscrito entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Burriana, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de servicios sociales para los ejercicios 2025-2028).

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

3. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

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

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

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

4. TASA POR CONCURRENCIA

La tasa por la concurrencia a las pruebas, según la ordenanza fiscal de aplicación, serán 32 euros, y se harán efectivos en la Caixa Rural Burriana/Grupo cooperativo Cajamar Núm. de cuenta IBAN ES55

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

Bonificaciones:

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

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

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

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

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

En caso de presentación por vía telemática, se utilizará el procedimiento establecido al efecto, denominado "Procedimiento Selectivo plaza agente de igualdad".

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

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

5.2.2. Se acompañará a la solicitud:

1. Copia simple del DNI, o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular.
2. Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4.
3. Copia de la titulación requerida en la base 2.
4. Copia de la formación específica requerida en la base 2.

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

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

Las personas designadas para formar parte del Tribunal, tendrán que pertenecer al subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria (A2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

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

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

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

el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

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

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

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

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1 FASE DE OPOSICIÓN

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

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

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

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

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

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

Dónde:

Q: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas

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

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

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el

Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

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

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

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

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

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

TERCER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

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

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

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

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

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

10. TERMINACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO EN PRÁCTICAS

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

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

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

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

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

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

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

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

12. TOMA DE POSESIÓN.

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

13. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

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

El orden de prelación se regirá:

– en primer lugar, por las personas que hayan superado los tres ejercicios (según la puntuación global obtenida).

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

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

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, en defecto de reglamento interno o resolución ad hoc de la Alcaldía Presidencia.

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

14. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

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

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

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

La Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

15. PUBLICIDAD

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

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la página web del Ayuntamiento de Burriana, bastando dicha exposición, como notificación a todos los efectos.

16. RECURSOS

12.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas

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

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

ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL (A)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

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

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

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Clases: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 10. Régimen local español. Principios constitucionales. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 13. Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 14. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 16. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 17. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal: regulación, definiciones, principios.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 1. Los derechos sociales en la Constitución española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. Los servicios sociales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local. Competencia de ayuntamientos y diputaciones.

Tema 3. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana. El sistema público valenciano de servicios sociales. Estructura funcional y territorial.

Tema 4. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: principios rectores y catálogo de prestaciones del sistema público valenciano de servicios sociales.

Tema 5. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 6. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: derechos y deberes de las usuarias de servicios sociales.

Tema 7. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: derechos y deberes de las personas profesionales de servicios sociales.

Tema 8. La ley 3/2019 de 18 de febrero, de los servicios sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: catálogo y cartera de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 9. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Disposiciones generales, coordinación interadministrativa y colaboración financiera entre administraciones públicas.

Tema 10. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consejo, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Coordinación en los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico.

Tema 11. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo de regulación del Mapa de Servicios Sociales.

Tema 12. Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de la Comisión Técnica de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, la Comisión Técnica de Intervención Social y la Comisión Técnica Organizativa de los Servicios Sociales de Burriana.

Tema 13. Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades Ayuntamiento de Burriana
https://burriana.es/wp-content/uploads/2025/02/20211001_DEFINITIU-PIOM-BORRIANA-170621.pdf

Tema 14. Decreto 27/2023 de 10 de marzo del Consell por el que se regulan las tipologías y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título preliminar. Título I: Del sistema de servicios sociales.

Tema 15. Decreto 27/2023 de 10 de marzo del Consell por el que se regulan las tipologías y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título II de la atención primaria. Anexos I y II.

Tema 16. Marco legal internacional sobre igualdad de género: Naciones Unidas. Conferencias internacionales.

Tema 17. Marco legal de la Unión Europea: Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Principales tratados y normativa fundamental. Directivas europeas clave.

Tema 18. Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres.

Tema 19. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica, (Estambul, 11 de mayo de 2011).

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley; Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título II: Políticas públicas para la igualdad. Título III: Igualdad y medios de comunicación.

Tema 21. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título IV: El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Título VI: La igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro. Título VII: La igualdad en la responsabilidad social de las empresas. Título VIII: Disposiciones organizativas.

Tema 22. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título preliminar. Título I: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 23: Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título III: Tutela Institucional; Título IV: Tutela Penal; Título V: Tutela Judicial.

Tema 24: Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras.

Tema 25. Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

Tema 26. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 27. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Tema 28. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, Integral contra la Violencia sobre la Mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 29. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Título Preliminar. Título I: Investigación y producción de datos. Título II: Prevención y detección. Título III: Formación.

Tema 30. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Título IV: Derecho a la asistencia integral especializada y accesible. Título V: Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Título VI: Acceso y obtención de justicia. Título VII: Derecho a la reparación. Título VIII: Medidas para la aplicación efectiva de la ley orgánica.

Tema 31. Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre, por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo. Disposiciones generales; Procedimiento de negociación de los planes de igualdad.

Tema 32. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

Tema 33. Resolución de 16 de marzo de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se crea el Registro de planes de igualdad de las Administraciones Públicas y sus protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.

Tema 34. Decreto 133/2007, de 27 de julio, del Consell, sobre condiciones y requisitos para el visado de los Planes de Igualdad de las Empresas de la Comunitat Valenciana.

Tema 35. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Tema 36. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título preliminar; Título I: Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

Tema 37. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título II: Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación. Título III: La autoridad independiente para la igualdad de trato y la no discriminación; Título IV: Infracciones y sanciones en materia de igualdad de trato y no discriminación, Título V: Atención, apoyo e información a las víctimas de la discriminación e intolerancia.

Tema 38. II Plan de igualdad de personal del Ayuntamiento de Burriana (2022-2026)

Tema 39. La ficha 3.7 Unidad de Igualdad en el Contrato programa suscrito entre la Generalitat Valenciana y el Ayuntamiento de Burriana.

<https://serviciosociales.gva.es/auto/planificacion-organizacion/contrato-programa-2025-2028/Contratos/Castell%c3%b3n/BURRIANA.pdf>

Tema 40. Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI). Título preliminar: Disposiciones Generales; Título I: Derechos de los niñas, niñas y adolescentes frente a la violencia.

Tema 41. Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI). Título II: Deber de comunicación de situaciones de violencia; Título III: Sensibilización, prevención y detección precoz.

Tema 42. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

ANEXO II

Solicitud admisión a pruebas selectivas

Plaza a la que se opta: agente de igualdad

Datos personales:

Nombre y Apellidos _____ DNI _____

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Teléfono _____

Domicilio _____ CP _____

Municipio _____

Provincia _____

Correo electrónico _____

Datos de la convocatoria:

Personal funcionario/a de carrera

Oposición, turno libre

Titulación que posee y que le servirá a efectos de requisito: _____

Documentos aportados:

☐ Copia simple del DNI

☐ Copia simple de la titulación exigida en la base 2.1.

☐ Copia simple de la formación específica requerida en la base 2.1.

☐ Justificante de haber ingresado la tasa correspondiente indicada en la Base 4

Diversidad funcional: Sí ☐ No ☐

Solicita adaptación: Sí ☐ No ☐

Idioma de realización de las pruebas escritas: Castellano ☐ Valenciano ☐

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

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

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

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

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

Firma, en _____ a _____ de _____ de 2026

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL MAGNÍFICO AYUNTAMIENTO DE BURRIANA "

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burriana, a 26 de febrero de 2026.

El Alcalde Presidente,
Jorge Monferrer Daudí.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00830-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO RECTIFICACIÓN DE ERROR

En relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de técnico de administración general por el sistema de concurso-oposición, turno libre, (BOP 17 de 7 de febrero), advertido error material en la base octava relativo a la suma de las puntuación de la fase concurso, la suma de la puntuación de los méritos académicos así como la duplicidad de los temas 72 y 80 del temario del anexo I, se procede a su rectificación en virtud de la resolución de Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2026, siendo su literal:

“PRIMERO. Reconocer el derecho a la rectificación del error material de la base octava y donde dice:

“La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos en los que se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes méritos:

...

Méritos académicos, con una puntuación máxima de 6 puntos. ”

Debe decir:

“La puntuación máxima de esta fase será de 12 puntos en los que se tendrán en cuenta para su valoración los siguientes méritos:

...

Méritos académicos, con una puntuación máxima de 8 puntos.”

Donde dice:

ANEXO I. TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA

80. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Debe decir:

ANEXO I. TEMARIO. PARTE ESPECÍFICA

80. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

SEGUNDO. Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincial con indicación de los recursos que procedan. ”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente

Borriol, 25 de febrero de 2026
El alcalde, Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00651-2026

BORRIOL

ANUNCIO OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el artículo 70 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, mediante resolución de Alcaldía n.º2026-0317, de 11 de febrero de 2026, se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, que incluye las siguientes plazas:

FUNCIONARIOS DE CARRERA					
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Grupo	Subgrupo	Subescala	plazas	Denominación	procedimiento
A	A1	técnica	1	Psicólogo	Turno libre
PERSONAL LABORAL					
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL					
Grupo	Subgrupo	Subescala	plazas	Denominación	Procedimiento
C	C2	Servicios Especiales	1	Peón cometidos múltiples	Turno libre

Lo que se hace público para general conocimiento con indicación de que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Borriol, 13 de febrero de 2026

El alcalde-presidente, Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00847-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, se ha acordado:

“Primero. Modificar las “Bases generales para la provisión en propiedad de una plaza de Intendente del cuerpo de Policía Local, escala técnica, subgrupo A2, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana”, en el sentido que donde dice: “Bases generales para proveer en propiedad una plaza de Intendente del cuerpo de Policía Local, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala técnica, categoría Intendente, clasificada en el grupo A2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria del año 2022”, debe decir: “Bases generales para proveer en propiedad tres plazas de Intendente del cuerpo de Policía Local, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala técnica, categoría Intendente, clasificada en el grupo A2, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público ordinarias de los años 2024 y 2025”,

Segundo. Publicar la referida modificación 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 correspondan.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 26 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 de data 26 de febrer de 2026, s'ha acordat:

“Primer. Modificar les “Bases generals per a la provisió en propietat d'una plaça d'intendent del cos de Policia Local, escala tècnica, subgrup A2, de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana”, en el sentit que on diu: “Bases generals per a proveir en propietat una plaça d'intendent del cos de Policia Local, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, especialitat escala tècnica, categoria intendent, classificada en el grup A2, corresponent a l'Oferta d'Ocupació Pública ordinària de l'any 2022”, ha de dir: “Bases generals per a proveir en propietat tres places d'intendent del cos de Policia Local, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, especialitat escala tècnica, categoria intendent, classificada en el grup A2, corresponent a les Ofertes d'Ocupació Pública ordinàries dels anys 2024 i 2025”,

Segon. Publicar la referida modificació 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 corresponguen.»

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Castelló de la Plana, 26 de febrer de 2026.

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, Juan Carlos Redondo Gamero.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00849-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, se ha acordado:
"Primero. Ampliar la convocatoria de plazas de ordenanza, reservadas al turno de personas con diversidad funcional intelectual, vacantes en la plantilla de funcionarios y funcionarias de este Excmo. Ayuntamiento, (nº de convocatoria 4/2025) en una plaza más, pasando de dos (2) a tres (3) plazas.

Segundo. Publicar la referida ampliación en el en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 26 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 de data 26 de febrer de 2026, s'ha acordat:
"Primer. Ampliar la convocatòria de places d'ordenança, reservades al torn de persones amb diversitat funcional intel·lectual, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries d'aquest Excm. Ajuntament, (núm. de convocatòria 4/2025) en una plaça més, passant de dues (2) a tres (3) places.

Segon. Publicar la referida ampliació en l'en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'edictes i pàgina web d'aquest Ajuntament.»

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Castelló de la Plana, en 26 de febrer de 2026.

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà, Juan Carlos Redondo Gamero.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00850-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 26 de febrer de 2026, s'ha acordat aprovar les "Bases generals per a la provisió en propietat de places d'agent del cos de policia local de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, per torn lliure mitjançant oposició i per torn de mobilitat mitjançant concurs oposició", que consten de dènou (19) pàgines i amb el codi de validació: 5R33LANAGCAN3L-J57D657C52Z, del tenor literal següent:

«BASES GENERALS PER A PROVEIR EN PROPIETAT PLACES D'AGENT DEL COS DE LA POLICIA LOCAL DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, PER TORN LLIURE, MITJANÇANT OPOSICIÓ I PER TORN DE MOBILITAT, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

Bases generals per a proveir en propietat set (7) places d'agent de policia local per torn lliure i huit (8) places d'agent de policia local per torn de mobilitat, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, especialitat escala bàsica, categoria agent, classificades en el subgrup C1, corresponent les set places per torn lliure a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2025, i les de torn de mobilitat una a l'Oferta d'ocupació pública de l'any 2023, dos a les de l'any 2024 i cinc a les de l'any 2025, de conformitat amb el que es disposa en el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril; el Reial decret 781/86, de 18 d'abril; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; 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; la Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana; el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, i el Pla d'igualtat en l'àmbit dels recursos humans de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, aprovat per la Junta de Govern Local de data 21 de novembre de 2014.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria proveir en propietat set (7) places d'agent de policia local per torn lliure i huit (8) places d'agent de policia local per torn de mobilitat. De les set places corresponents al torn lliure es reserven dos (2) a dones, en compliment del que es disposa en la disposició transitòria setena de la Llei 17/2017, de 13 de desembre, modificada per la Llei 10/2020, de 24 de juliol, del Consell i en virtut del Pla municipal d'igualtat d'oportunitats de dones i homes aprovat per aquest Ajuntament.

Les places no cobertes incrementaran el torn lliure, d'acord amb el que s'estableix en l'article 4 del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, pel qual s'estableixen les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana. Així mateix, al nombre de places convocades podran agregar-se les vacants que es produïsquen fins a la celebració del curs selectiu.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

2.1. Torn lliure:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola.
- b) No trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'acompliment de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/ada del servei de cap Administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- c) Mancar d'antecedents penals.

d) Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o, si és el cas, de la titulació equivalent, d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat, o complides les condicions per a obtindre'l, en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

e) Tindre almenys díhuit anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

f) Comprometre's, mitjançant declaració responsable, a portar armes de foc i, si cal, a utilitzar-les.

g) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2009), de 8 de maig).

h) No patir malaltia o cap defecte físic que impedisca l'acompliment de les funcions, d'acord amb els quadres d'exclusions mèdiques establits en l'annex II del Decret 179/2021, de 5 de novembre (correcció publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).

i) Tindre una altura mínima de 1,65 metres per als homes i 1,58 metres per a les dones.

2.2. Torn de mobilitat.

a) Ser personal funcionari de carrera d'Administració especial de la categoria que es convoca, integrat en la subescala de serveis especials, classe policia local i els seus auxiliars, de qualsevol dels municipis de la Comunitat Valenciana.

b) Haver prestat serveis efectius en llocs ocupats en propietat durant almenys dos anys, com a personal funcionari de carrera amb la categoria des de la qual es concursa.

c) Que no haja sigut suspés/a en les seues funcions ni inhabilitat/ada per resolució ferma per a l'exercici de funcions públiques. Si es produïra la suspensió o la inhabilitació amb posterioritat a la resolució del concurs de mobilitat, per un procediment iniciat amb anterioritat a la data de convocatòria del concurs, s'entendran anul·lades totes les actuacions respecte de la persona aspirant.

d) Estar en possessió dels permisos de conducció de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors establert en el Reial decret 818//2009.

3ª. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Els i les qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", conforme al model oficial, que haurà 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 cadascuna 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, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprés 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'imprés 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 Junes 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 a partir del següent al 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 hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les expressades condicions hauran 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.

3.2. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en trenta-tres euros (33,00 €).

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

3.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de cada convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

3.4. Documentació annexa per al torn de mobilitat.

L'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat totes les proves eliminatòries han de passar a la fase de concurs, i les emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria referits a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

4ª. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admeses a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants presenten instàncies en les quals manifesten que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i que hagen abonat els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses. Aquest decret es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o realitzar les al·legacions que es consideren convenients.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicaran la data, lloc i hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants i la composició de l'Òrgan Tècnic de selecció. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

5ª. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el funcionariat interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se en representació o per compte de ningú.

Composició:

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, segons l'acord de delegació d'atribucions de la Junta de Govern Local de 4 de juliol de 2023, que té atribuïda la competència en matèria de personal.

La composició dels membres de l'òrgan tècnic de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

En l'òrgan tècnic de selecció actuarà com:

President/a: qui ostente la direcció del cos de policia local d'aquest Ajuntament, o de qualsevol altre cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Secretari/ària: el/la secretari/ària general de l'Administració municipal o un funcionari/ària de carrera en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el/la secretària general de l'Administració municipal delegue la secretaria de l'òrgan tècnic de selecció, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Dos vocals a proposta de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.
- Un vocal pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Podrà nomenar-se personal assessor de l'òrgan tècnic de selecció per a les proves psicotècniques, mèdiques, d'aptitud física i per a l'entrevista. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà paritària.

Per a poder ser nomenat membre de l'òrgan tècnic de selecció, en base del principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'aquest que siguen membres del cos de policia local hauran de reunir els requisits establits en l'article 28.5 del Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell.

Abstenció i recusació: l'òrgan tècnic de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i consegüentment estarà sotmés a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

Quan concórrega en els membres de l'òrgan tècnic de selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'alcaldia presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

Constitució i actuació:

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència del seu president/a i secretari/ària.

Així mateix estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot el no previst en les bases de la convocatòria i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció vincula a l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions i actes de l'òrgan tècnic de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se un recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

Actes de l'òrgan tècnic de selecció:

El/la secretari/ària de l'òrgan tècnic de selecció estendrà acta de totes les seues sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de correcció i avaluació d'aquests, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, on es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrietes per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció, en la següent sessió i, en tot cas, en el termini de cinc dies respecte a la finalització del procediment de selecció. Es facilitarà una còpia d'aquestes als membres de l'òrgan tècnic de selecció.

Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el secretari/ària de l'òrgan tècnic de selecció remetrà a la secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

Indemnitzacions per raó de servei:

Els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció, i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6ª. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici començarà en la data que s'anunciarà en el decret pel qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants, que tindrà lloc en un termini no inferior a un mes respecte a la data de començament de les proves. L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que, previ el sorteig corresponent, determine la Conselleria competent.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i benivolguts lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament el decàim del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa d'aquest.

L'òrgan tècnic de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïdes del DNI.

Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, bastarà la seua publicació en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici.

7ª. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El sistema selectiu del procés constarà:

7.1. Torn lliure:

1) Proves d'aptitud física.

De caràcter obligatori i eliminatori.

En primer lloc, es realitzarà la comprovació del requisit d'altura:

Tindre una altura mínima de 1,65 metres els homes i 1,58 metres les dones.

Hauran d'aportar l'original del certificat mèdic oficial (model annex VIII), publicat en el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell (correcció publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021), en el qual es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques, que tindrà una validesa de 90 dies des de la seua expedició. La falta de presentació d'aquest certificat mèdic exclourà a les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual dels qui prenguen part d'aquests. Les persones aspirants hauran de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada. L'exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte / no apte.

Perquè la persona aspirant siga declarada apta haurà d'obtindre la qualificació d'apte en cadascun dels quatre exercicis que la componen.

Consistirà a superar les proves d'aptitud física que posen de manifest la capacitat per a l'acompliment del lloc de treball i el contingut i les marques del qual mínimes s'especifiquen en l'annex V del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell (correcció publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021).

2) Prova d'aptitud psicotècnica.

De caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte / no apte.

Constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu.

3) Exercici escrit de preguntes amb respostes alternatives sobre temari que consta en annex I

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 50 punts, i haurà d'obtindre's un mínim de 25 punts per a superar-lo. Aquest exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar correctament, per escrit, un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, només una d'elles certa, en un temps d'una hora.

El qüestionari que es proposa contindrà almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituïran per la seua ordre, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari hauran d'estar repartides entre tots els grups del temari i de manera proporcional al nombre de temes que conformen cadascun dels grups. Si es produeix, en els termes previstos en el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, l'exempció d'un grup, o grups, del temari, el repartiment proporcional s'efectuarà entre els grups restants.

En la correcció d'aquesta prova penalitzaran les respostes errònies, conformement a la següent fórmula:

$$R = \frac{A - (E/n-1)}{N} \times M$$

essent:

R = resultat.

A = encerts.

E = errors.

N = nombre de preguntes.

n = nombre de respostes alternatives.

M = qualificació màxima possible.

4) Exercici pràctic sobre el temari

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 50 punts, i haurà d'obtenir-se un mínim de 25 punts per a superar-lo. Exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici pràctic consistirà a contestar una sèrie de preguntes sobre el plantejament d'un cas sobre el temari que especifica en l'Annex I, amb una duració d'una hora, que fixarà l'òrgan tècnic de selecció abans de la realització de l'exercici. Es valoraran especialment el coneixement de la normativa aplicable i la capacitat de relacionar pràcticament el cas plantejat amb el contingut teòric del temari.

5) Coneixement del valencià. De caràcter obligatori però no eliminatori. La puntuació màxima per a aquest exercici serà de 4 punts.

Consistirà a traduir del valencià al castellà i viceversa un text proposat per l'òrgan tècnic de selecció, en un temps màxim de 30 minuts. Puntuarà el 50% dels punts per a cada traducció.

6) Reconeixement mèdic. La prova de reconeixement mèdic s'ajustarà al que es disposa en l'annex II, apartat A) del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell (correcció publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).

7.2. Torn de mobilitat

Amb caràcter previ a la valoració de mèrits, conforme el que es disposa en l'article 20 del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, les persones aspirants hauran de superar la prova psicomèdica prevista en el punt 2 de l'article 65 de la Llei 17/2017. Aquesta prova consistirà en un reconeixement mèdic i una prova psicotècnica. Tots dos tindran caràcter obligatori i eliminatori.

a) La prova de reconeixement mèdic s'ajustarà al que es disposa en l'annex II, apartat B) del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell (correcció publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).

Ho avaluaran els serveis mèdics que designe la corporació, i s'integrarà un/a metge/a en l'òrgan tècnic de selecció com a assessor/a especialista.

b) La prova psicotècnica es realitzarà sobre la base del que s'estableix en l'annex IV del citat Decret 179/2021 i consistirà en un test que avaluarà l'àrea de personalitat corresponent a l'estabilitat emocional.

L'Ajuntament podrà realitzar entrevistes a les persones aspirants a fi d'aclarir aspectes tècnics relatius a l'experiència i els mèrits aportats, que no tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants d'acord amb el barem de mèrits que figura en l'annex VII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, d'establiment de les bases i criteris gene-

als per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana (correcció publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021).

La totalitat dels mèrits al·legats i qualssevol altres dades que s'aporten hauran d'estar referits a la data de terminació del termini de presentació de sol·licituds.

En qualsevol moment del procés podrà recaptar-se formalment a les persones interessades els aclariments o, si és el cas, la documentació addicional que s'estime necessària per a la comprovació dels mèrits, requisits o dades al·legades, així com aquells altres que es consideren precisos per a una correcta valoració.

La puntuació obtinguda de les persones aspirants al torn de mobilitat serà la resultant de sumar la valoració dels epígrafs de l'Annex VII del citat Decret 179/2021.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació de les places convocades pel torn de mobilitat vindrà donat per la major puntuació total obtinguda, a la vista dels mèrits al·legats. En cas d'igualtat, es resoldrà en atenció a la major puntuació obtinguda en l'apartat de valoració de la formació. I de persistir la igualtat, s'atendrà la data d'ingrés en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, i s'adjudicarà el lloc a la persona sol·licitant de major antiguitat. Finalment, si persistira l'empat, la plaça s'adjudicarà a favor de la dona per ser el sexe infrarepresentat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

8ª. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Terminada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan tècnic de selecció formularà la proposta d'incorporació al curs selectiu d'un nombre de persones aspirants que no podrà excedir del nombre de places convocades per l'Ajuntament, al qual s'agregaran les vacants que s'hagueren produït fins a la seua celebració.

En cas d'empat en el torn lliure, s'adjudicarà la plaça a la persona concursant que haja obtingut major puntuació en l'exercici pràctic sobre el temari; si aquesta puntuació fora també igual, s'atendrà l'obtinguda en l'exercici escrit amb preguntes tipus test i, si continuara l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

Quan alguna de les persones aspirants proposades per a la realització del curs selectiu renunciara a continuar el procés de selecció, o fora exclosa del mateix per manca d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'aquesta, de conformitat amb el que es preveu en l'article 390.1 del Codi Penal, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquesta. En aquest cas, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la inclusió de les persones aspirants que havent superat les fases d'oposició o concurs oposició no hagueren obtingut la puntuació suficient per a ser proposades a la realització del curs selectiu, si s'haguera donat aquesta circumstància, per la seua ordre de prelación i en el mateix nombre que el de persones que hagen sigut excloses.

Aquestes s'incorporaran a la realització del curs selectiu i sense perjudici de la responsabilitat en què, si és el cas, pogueren haver incorregut les persones excloses.

Per a realitzar el curs selectiu es comptarà amb el personal instructor que ostenta la condició de personal docent col·laborador de l'IVASPE, que serà seleccionat a través del procediment que s'establisca reglamentàriament. Seran designats per resolució de la direcció de l'AVSRE en la qual es determinaran les àrees d'especialització en les quals podrà exercir les funcions docents.

Així mateix l'òrgan tècnic de selecció qualificador elevarà una proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs d'agent de policia local en la qual constaran, per ordre de puntuació, les persones opositors del torn lliure que hagueren superat la fase d'oposició sense obtenció de plaça, seguida de les persones opositors del torn lliure que hagueren superat almenys un 50% de tots els exercicis proposats en aquestes bases, que es correlacionaran en l'ordre que s'establisca després de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis superats. Les persones aspirants que consten en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; de no complir amb aquesta obligació decauen tots els drets que tingueren d'estar en aquesta. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les anteriors bosses.

9ª. CURS SELECTIU

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'Ajuntament comunicarà a l'IVASPE, en un termini de deu dies, les persones aspirants a incorporar al següent curs selectiu que es convoque.

El curs selectiu de formació per a l'accés a l'escala bàsica, categoria agent, es realitzarà en l'IVASPE, que tindrà un contingut teòricopràctic i un període de pràctiques de dotze setmanes en el municipi corresponent, ajustant-se en tot cas a l'Ordre EFP/1241/2019, de 19 de desembre, per la qual s'estableix

l'equivalència genèrica de l'ús de policia de les comunitats autònomes i dels cossos de policia local al títol de tècnic corresponent a la formació professional del sistema educatiu.

Per a la realització del curs selectiu les persones aspirants seran nomenades personal funcionari en pràctiques de les respectives corporacions locals, amb els drets inherents a tal situació, i percebran, en tot cas, les retribucions del lloc al qual aspiren.

La qualificació del curs correspondrà a l'IVASPE i la seua valoració es realitzarà amb base a criteris objectius, que tindran en compte el model d'avaluació per competències i quants aspectes de l'actuació de la persona aspirant siguen necessaris per a valorar la seua capacitat per a un adequat acompliment professional.

En cada convocatòria, les persones aspirants que no superaren el curs de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. De no superar aquest segon curs, quedaran definitivament perdudes el dret a participar en el procés de selecció instat i no adquiriran la condició de personal funcionari de carrera.

Els qui no pogueren realitzar el curs selectiu per qualsevol causa de força major, degudament justificada i benlloguda per l'administració, l'efectuaran, de no persistir tals circumstàncies, en la convocatòria immediata posterior.

Aquelles persones aspirants que hagueren realitzat amb anterioritat el curs selectiu per a l'accés a la mateixa escala de la policia local en els municipis de la Comunitat Valenciana quedaran exemptes de realitzar-ho, mitjançant resolució de la persona titular de l'òrgan amb competències en matèria de coordinació de policies locals, a proposta de l'IVASPE, si no hagueren transcorregut més de cinc anys des de la data de superació d'aquest.

10ª. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades per l'òrgan tècnic de selecció hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies hàbils des que es faça pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original o còpia compulsada d'aquests.

Les persones aspirants que tingueren la condició de funcionari/a de carrera quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits exigits que ja s'hagueren acreditat per a obtenir el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar original o fotocòpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i el títol acadèmic exigit. No obstant això, si en la convocatòria s'exigeixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma indicada.

Els qui dins del termini indicat, excepte cas de força major, no presentaren la documentació, no podran ser nomenats funcionaris/as, i s'invalidarà l'actuació respecte del mateix i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte a aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut si és el cas. En el cas que la persona aspirant siga exclosa per no presentar la documentació requerida, per falsedat d'aquesta o per renúncia, l'òrgan tècnic de selecció podrà proposar el nomenament del següent candidat/per ordre de puntuació en substitució d'exclòs/a o exclosos/es.

11ª. NOMENAMENT

Finalitzat el curs teòricopràctic, l'IVASPE comunicarà als ajuntaments la relació de persones aspirants que l'hagen superat, amb indicació de la qualificació obtinguda, a l'efecte del seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Igualment comunicarà la relació de les persones que no hagen superat el curs teòric-pràctique.

Els nomenaments hauran d'efectuar-se en el termini màxim de quinze dies, comptats a partir de la data de la notificació de la qualificació per l'IVASPE.

Efectuada l'anterior comunicació per l'IVASPE i no formalitzat el nomenament en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, l'Ajuntament abonarà a l'aspirant la totalitat de les retribucions corresponents al lloc de treball al qual aspira.

Les persones aspirants que no superen el curs teòricopràctic de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. No obstant això, cessaran com a funcionàries en pràctiques, i podran ser nomenades de nou quan s'incorporen al següent curs. De no superar aquest segon, quedaran definitivament perdudes el dret a participar en el procés de selecció instat.

12ª. INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En el no previst en les presents bases, serà aplicable la Llei de la Generalitat 17/2017, de 13 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana, i el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cosos de policia local de la Comunitat Valenciana.

13ª. RECURSOS

La convocatòria, les seues bases i quants actes administratius es 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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir del moment de la seua publicació i el de la convocatòria.

14ª. 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 extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es comunicarà el seu text íntegre a l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, en els termes establits en la legislació de règim local i de coordinació de la policia local de la Comunitat Valenciana.

Annex I

Temari

Grup I. Dret constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitució espanyola de 1978. Principis bàsics. Reforma de la Constitució.

Tema 2. Organització política de l'Estat en la Constitució espanyola. Estat democràtic. Estat social. Estat de dret. La direcció de l'Estat. Successió. Regència. Tutoria. Funcions constitucionals del Rei. La Ratificació.

Tema 3. El poder legislatiu: les Corts Generals: Congrés i Senat. Composició i atribucions. La funció legislativa.

Tema 4. El poder executiu: el Govern: composició i funcions. Presidència del Govern. Relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 5. El poder judicial: estructura, organització i funcionament dels tribunals en el sistema espanyol. El Tribunal Constitucional: composició i atribucions.

Tema 6. L'organització territorial de l'Estat: municipis, províncies i comunitats autònomes. Territori, població, organització i competències.

Tema 7. Drets i deures fonamentals de la persona en la Constitució. Defensa i garantia dels drets i llibertats. Suspensió dels drets i llibertats. Defensor del Poble: procediment d'elecció i funcions.

Tema 8. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Les competències. Administració de Justícia. Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fonts del dret: jerarquia. Lleis, costum i principis generals del dret. Classes de lleis. Normes no parlamentàries amb rang de llei. Els reglaments: classes. La potestat reglamentària en l'àmbit local.

Tema 10. La Unió Europea: institucions i la seua competència. L'ordenament jurídic de la Unió i la seua aplicació a Espanya.

Grup II. Dret penal

Tema 11. Concepte d'infracció penal en el Codi Penal espanyol: el delictes. Les persones responsables criminalment dels delictes. Causes que modifiquen la responsabilitat penal. Penes i les seues classes. Mesures de seguretat i les seues classes.

Tema 12. Delictes d'homicidi i les seues formes. Delictes de lesions. Delictes contra la llibertat: detencions il·legals i segrestos, amenaces, coaccions. Les tortures i altres delictes contra la integritat moral.

Tema 13. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual: agressions i abusos sexuals. L'assetjament sexual. Exhibicionisme i provocació sexual. Delictes relatius a la prostitució.

Tema 14. Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic: furts, robatoris, extorsió, robatori i furt d'ús de vehicles. Delictes de danys.

Tema 15. Delictes contra la seguretat viària: conducció sota la influència de begudes alcohòliques o drogues tòxiques. Velocitat excessiva. Conducció temerària. Conducció sense permís. Negativa al sotmetiment de proves legalment establides. Creació de greu risc per a la circulació. Omissió del deure de socors en accident de trànsit.

Tema 16. Violència domèstica i de gènere: infraccions penals i mesures per a la protecció de les víctimes. Fonaments bàsics de la Llei orgànica de mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 17. Delictes contra l'Administració pública: prevaricació i altres comportaments injustos; abandó de destí i l'omissió del deure de perseguir delictes; desobediència i denegació d'auxili; infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets. Suborn, tràfic d'influències, malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides al funcionariat públic.

Tema 18. Delictes relatius a l'exercici dels drets fonamentals i llibertats públiques. Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. Dels atemptats contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics. Resistència i desobediència.

Grup III. Policia judicial i administrativa

Tema 19. Llei d'Enjudiciament Criminal (I). La Policia Judicial: funcions de la Policia Local com a Policia Judicial. De la comprovació del delicte i esbrinament de l'autoria. L'atestat policial. L'entrada i registre en lloc tancat. Inspecció ocular.

Tema 20. Llei d'Enjudiciament Criminal (II). Detenció. Drets i garanties de la persona detinguda: terminis. De l'exercici del dret de defensa. Assistència lletrada. El tractament de persones preses i detingudes. Habeas corpus: concepte i procediment per a sol·licitud.

Tema 21. El procediment administratiu. Marc jurídic. Fases del procediment. L'audiència de la persona interessada. Notificacions. La revisió administrativa de l'acte administratiu. Procediment i límits de la revisió. Recursos administratius. El recurs contenciós administratiu. Responsabilitat patrimonial.

Tema 22. Policia Administrativa: competències municipals en: control ambiental d'activitats; en matèria d'urbanisme: patrimoni historicoartístic; ocupació de la via pública. Concepte de venda ambulant. Col·laboració municipal en escolarització i absentisme escolar. Aplicació municipal de la normativa sobre espectacles, establiments públics i activitats recreatives. Utilització de càmeres de vídeo en llocs públics per les forces i cossos de seguretat.

Grup IV. Règim local

Tema 23. El municipi dins de l'organització territorial de l'Estat. Concepte i elements. Els municipis de gran població. L'Alcaldia. Tinents d'Alcaldia. Les regidories.

Tema 24. Òrgans col·legiats del Govern municipal. L'Ajuntament Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans consultius i participatius.

Tema 25. Obligacions i competències dels ajuntaments. Ordenances i reglaments municipals. Classes i procediment d'elaboració. Infraccions a ordenances i reglaments. Potestat sancionadora. Els bàndols d'Alcaldia.

Tema 26. La funció pública local. El personal al servei de les administracions locals: concepte i classes. Drets i deures del personal funcionari. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari.

Grup V. Policia

Tema 27. Principals infraccions i sancions de la Llei orgànica 4/2015 de Protecció de Seguretat Ciutadana. Competència per a sancionar. Regulació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal.

Tema 28. La Llei orgànica 2/1986 de Forces i Cossos de Seguretat: disposicions generals, principis bàsics d'actuació i disposicions estatutàries comunes. Regulació específica sobre la Policia Local.

Tema 29. La Policia Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaracions internacionals en matèria de policia. Llei 17/2017 de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana: estructura, organització i homogeneïtzació dels cossos de Policia Local. Deures i drets.

Tema 30. La Policia Local de la Comunitat Valenciana (II). L'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències (AVSRE): definició, funcions i competències. L'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE): definició, funcions i competències.

Tema 31. Règim disciplinari del personal funcionari de Policia Local. Infraccions i sancions. Procediment sancionador.

Grup VI. Policia de Trànsit i Mobilitat

Tema 32. Disposicions generals en matèria de trànsit. Definicions. Competències sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Reglament general de circulació: normes generals de comportament en la circulació.

Tema 33. Reglament general de conductors: estructura. Autoritzacions administratives en matèria de trànsit. Requisits per a l'obtenció. Pèrdua de vigència.

Tema 34. Reglament general de vehicles: normes generals. Categories de vehicles. Inspecció tècnica de vehicles: àmbit d'aplicació. Freqüència de les inspeccions. Actuació policial en cas d'irregularitat. Definició d'assegurança obligatòria de responsabilitat civil.

Tema 35. Transports: classes de transports. Transport de viatgers, de mercaderies i mixt. El servei privat. Transport escolar i de menors: característiques i requisits. Transport de mercaderies perilloses: concepte i tipus.

Tema 36. Begudes alcohòliques i drogues en la conducció. Infraccions administratives. Proves de detecció i altres proves mèdiques per al control.

Tema 37. Accidents de trànsit: concepte i consideracions prèvies. Causes, classes i fases. Actuació de la Policia Local en accidents de trànsit.

Grup VII. Ciències socials

Tema 38. Delictes d'odi: problemàtica i tractament de la diversitat. Racisme i xenofòbia. Criminologia i victimologia de les migracions. El tràfic d'éssers humans. El tràfic de persones.

Tema 39. Llei orgànica 3/2007 per a la igualtat efectiva de dones i homes, principis, polítiques i mesures d'igualtat de gènere.

Tema 40. Menors infractors. Fets delictius de persones menors d'edat. Delinqüència juvenil. Bandes juvenils. L'assetjament escolar. Menors en situació de risc i desprotecció infantil.

ANEXO II – TURNO MOVILIDAD

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORIA AGENTE, SUBGRUPO C1	
C. AUTOBAREMACIÓN; PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTOS	
	PUNTUACIÓN
1. VALORACIÓN servicios prestados: 1.1 La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos. - Experiencia en la escala convocada o superior: 0,084 puntos por mes. - Experiencia en la escala inmediatamente inferior a la convocada: 0.050 puntos por mes - Experiencia en otras escalas inferiores: 0,025 puntos por mes - Se reducirá proporcionalmente en un 50 % en las categorías inferiores La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.	
6 TITULACIONES ACADÉMICAS 6.2 puntuación máxima 5 puntos. 6.3 La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios: 10. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto. 11. Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos. 12. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos. 13. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos. 14. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos. Se valorará la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido	

para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención.	
b) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS • La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. • Conocimientos orales y escritos de valenciano. • La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. • Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma: 8. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos. 9. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto. 10. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos. 11. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos. 5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos. 6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos. 3.2.3. Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel mas alto. 3.2.4. En el caso de aportar los siguientes certificados: - certificado de conocimientos del lenguaje administrativo. - certificado de capacitación técnica de corrección de textos. - certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación. La puntuación se acumula, con una puntuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite. Conocimientos de idiomas no nacionales Se valorará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: • 1º de A2: 0,01 puntos. • Certificado nivel A2: 0,02 puntos. • 1º de B1: 0,06 puntos. • Certificado nivel B1: 0,08 puntos. • 1º de B2: 0,10 puntos. • Certificado nivel B2: 0,30 puntos. • 1º de C1: 0,50 puntos. • Certificado nivel C1: 0,70 puntos. • 1º de C2: 0,80 puntos. • Certificado nivel C2: 1,00 punto. 3.2.5 Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.	
5. CURSOS DE FORMACIÓN 51. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos. 52. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VI del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: - Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma: 4. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora. 5. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora. 6. Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora. Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla:	

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8
Respecto a cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.		
4. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES		
4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.		
a) Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana: Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.		
b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.		
c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.		
5.2.2. Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la consellería competente en materia de coordinación de policías locales.		
5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.		
5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria i meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.		
b) OTROS MÉRITOS		
• La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.		
• Asistencia a conferencias, jornadas, seminarios i otras actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.		
• La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.		
• Las publicaciones relacionadas con la función policial se valoraran a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.		
TOTAL		

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Castelló de la Plana, 26 de febrer de 2026.

El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic,
Ocupació i Capital Humà,

* * *

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026, se ha acordado aprobar las "Bases generales para la provisión en propiedad de plazas de agente del cuerpo de policía local del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, por turno libre mediante oposición y por turno de movilidad mediante concurso-oposición," que constan de diecinueve (19) páginas y con el código de validación: 5R33LANAGCAN3LJ57D657C52Z, del tenor literal siguiente:

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE OPOSICIÓN Y POR TURNO DE MOVILIDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Bases generales para proveer en propiedad siete (7) plazas de agente de policía local por turno libre y ocho (8) plazas de agente de policía local por turno de movilidad, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el subgrupo C1, correspondiendo las siete plazas por turno libre a la Oferta de Empleo Público del año 2025, y las de turno de movilidad una a la Oferta de Empleo Público del año 2023, dos a las del año 2024 y cinco a las del año 2025, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto 781/86, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; 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; la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana; el 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 el Plan de Igualdad en el ámbito de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de noviembre de 2014.

1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria proveer en propiedad siete (7) plazas de agente de policía local por turno libre y ocho (8) plazas de agente de policía local por turno de movilidad. De las siete plazas correspondientes al turno libre se reservan dos (2) a mujeres, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, modificada por la Ley 10/2020, de 24 de julio, del Consell y en virtud del Plan Municipal de Igualdad de oportunidades de mujeres y hombres aprobado por este Ayuntamiento.

Las plazas no cubiertas incrementarán el turno libre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. Asimismo, al número de plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo.

2ª. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

2.1. Turno libre:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009), de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre (corrección publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).
- i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

2.2. Turno de movilidad.

a) Ser personal funcionario de carrera de Administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunidad Valenciana.

b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría desde la que se concursa.

c) Que no haya sido suspendido/a en sus funciones ni inhabilitado/a por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real Decreto 818//2009.

3ª. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

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 Castelló 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 Castelló (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.

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en treinta y tres euros (33,00 €).

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 del mismo.

3.3. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Documentación anexa para el turno de movilidad.

El Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todas las pruebas eliminatorias deben pasar a la fase de concurso, y las emplazará para que

en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten instancias en las que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante un decreto de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.castello.es, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicarán la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Órgano Técnico de selección. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

5ª. 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, el funcionariado 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Composición:

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, según el acuerdo de delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local de 4 de julio de 2023, que tiene atribuida la competencia en materia de personal.

La composición de los miembros del Órgano técnico de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

En el Órgano técnico de selección actuará como:

Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretario/a: el/la secretario/a general de la Administración municipal o un funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Órgano Técnico de Selección, se hará a su elección preferentemente entre funcionariado de habilitación de carácter estatal perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Dos vocales a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

La composición del órgano técnico de selección será paritaria.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 28.5 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Abstención y recusación: el Órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

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

Constitución y actuación:

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberá contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

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

Las resoluciones del Órgano técnico de selección vincula a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Actas del Órgano técnico de selección:

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

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

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

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

Indemnizaciones por razón de servicio:

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

6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes respecto a la fecha de comienzo de las pruebas. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine la Conselleria competente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluida del mismo.

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días si se trata de un nuevo ejercicio.

7ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo del proceso constará:

7.1. Turno libre:

1) Pruebas de aptitud física.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar se realizará la comprobación del requisito de altura:

Tener una altura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Deberán aportar el original del certificado médico oficial (modelo anexo VIII), publicado en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021), en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte de los mismos. Las personas aspirantes deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto / no apto.

Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

Consistirá en superar las pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuyo contenido y marcas mínimas se especifican en el anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021).

2) Prueba de aptitud psicotécnica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de apto / no apto.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

3) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre temario que consta en Anexo I

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente, por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solo una de ellas cierta, en un tiempo de una hora.

El cuestionario que se proponga contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - (E/n-1)}{N} \times M$$

Siendo:

R = resultado.

A = aciertos.

E = errores.

N = número de preguntas.

n = número de respuestas alternativas.

M = calificación máxima posible.

4) Ejercicio práctico sobre el temario

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 25 puntos para superarlo. Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario que especifica en el Anexo I, con una duración de una hora, que fijará el Órgano técnico de selección antes de la realización del ejercicio. Se valorarán especialmente el conocimiento de la normativa aplicable y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario.

5) Conocimiento del valenciano. De carácter obligatorio pero no eliminatorio. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa un texto propuesto por el Órgano técnico de selección, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

6) Reconocimiento médico. La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el anexo II, apartado A) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).

7.2. Turno de movilidad

Con carácter previo a la valoración de méritos, conforme lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicométrica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el anexo II, apartado B) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell (corrección publicada en el DOGV núm. 9224, de 26.11.2021).

Lo evaluarán los servicios médicos que designe la corporación, y se integrará un/a médico/a en el Órgano técnico de selección como asesor/a especialista.

b) La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el anexo IV del citado Decreto 179/2021 y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

El Ayuntamiento podrá realizar entrevistas a las personas aspirantes al objeto de clarificar aspectos técnicos relativos a la experiencia y los méritos aportados, que no tendrán carácter eliminatorio.

Valoración de méritos

Se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (corrección publicada en el DOGV núm. 9224 de 26.11.2021).

La totalidad de los méritos alegados y cualesquiera otros datos que se aporten deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente a las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

La puntuación obtenida de las personas aspirantes al turno de movilidad será la resultante de sumar la valoración de los epígrafes del Anexo VII del citado Decreto 179/2021.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas por el turno de movilidad vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y se adjudicará el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

8ª. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano técnico de selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieran producido hasta su celebración.

En caso de empate en el turno libre, se adjudicará la plaza a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico sobre el temario; si dicha puntuación fuera también igual, se atenderá a la obtenida en el ejercicio escrito con preguntas tipo test y, si continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el Órgano técnico de selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes.

Asimismo el Órgano técnico de selección calificador elevará una propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de agente de policía local en la que constarán, por orden de puntuación, las personas opositoras del turno libre que hubieran superado la fase de oposición sin obtención de plaza, seguida de las personas opositoras del turno libre que hubieran superado al menos un 50 % de todos los ejercicios propuestos en estas bases, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Las personas aspirantes que consten 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 todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

9ª. CURSO SELECTIVO

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

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría agente, se realizará en el IVASPE, que tendrá un contenido teórico-práctico y un periodo de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas

y de los cuerpos de policía local al título de técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

Para la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación, y percibirán, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

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

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

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

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

10ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Las personas aspirantes que tuvieran la condición de funcionario/a de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya se hubiesen acreditado para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionariado de carrera y el título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios/as, y se invalidará la actuación respecto del mismo y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano técnico de selección respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso. En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad de esta o por renuncia, el Órgano técnico de selección podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución de excluido/a o excluidos/as.

11ª. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

Efectuada la anterior comunicación por el IVASPE y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

Las personas aspirantes que no superen el curso teórico-práctico de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarias en prácticas,

y podrán ser nombradas de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

12ª. INCIDENCIAS

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y el 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.

13ª. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta 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, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del momento de su publicación y el de la convocatoria.

14ª. 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 extracto en el Boletín Oficial del Estado, y se comunicará su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la policía local de la Comunitat Valenciana.

Anexo I

Temario

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El poder legislativo: las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El poder ejecutivo: el Gobierno: composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El poder judicial: estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes fundamentales de la persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de Greuges. Sindicatura de Comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros, amenazas, coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socio-económico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso de vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. Delitos contra la Administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de Enjuiciamiento Criminal (I). La Policía Judicial: funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de Enjuiciamiento Criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico-artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las fuerzas y cuerpos de seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del Gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley Orgánica 4/2015 de Protección de Seguridad Ciudadana. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la Policía Local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la Policía Local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ANEXO II – TURNO MOVILIDAD

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN	
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORIA AGENTE, SUBGRUPO C1	
C. AUTOBAREMACIÓN; PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTOS	
	PUNTUACIÓN
1. VALORACIÓN servicios prestados: 1.1 La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos. - Experiencia en la escala convocada o superior: 0,084 puntos por mes. - Experiencia en la escala inmediatamente inferior a la convocada: 0.050 puntos por mes - Experiencia en otras escalas inferiores: 0,025 puntos por mes - Se reducirá proporcionalmente en un 50 % en las categorías inferiores La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.	
5 TITULACIONES ACADÉMICAS 5.2 puntuación máxima 5 puntos. 5.3 La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios: 5. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto. 6. Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos. 7. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos. 8. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos. 9. Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos. Se valorará la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención.	
a) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	

• La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. • Conocimientos orales y escritos de valenciano. • La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. • Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma: 4. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos. 5. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto. 6. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos. 7. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos. 5.Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos. 6.Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano:3,5 puntos. 3.2.3. Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel mas alto. 3.2.4. En el caso de aportar los siguientes certificados: -certificado de conocimientos del lenguaje a0dministrativo. -certificado de capacitación técnica de corrección de textos. -certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación. La puntuación se acumula, con una puntuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite. Conocimientos de idiomas no nacionales Se valorará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: • 1º de A2: 0,01 puntos. • Certificado nivel A2: 0,02 puntos. • 1º de B1: 0,06 puntos. • Certificado nivel B1: 0,08 puntos. • 1º de B2: 0,10 puntos. • Certificado nivel B2: 0,30 puntos. • 1º de C1: 0,50 puntos. • Certificado nivel C1: 0,70 puntos. • 1º de C2: 0,80 puntos. • Certificado nivel C2: 1,00 punto. 3.2.5 Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.																						
4. CURSOS DE FORMACIÓN 41. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos. 42. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VI del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma: - Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma: 1. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora. 2. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora. 3. Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora. Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla: <table><tr><td>Número de horas</td><td>Asistencia</td><td>Aprovechamiento</td></tr><tr><td>De 20 a 50</td><td>0,25</td><td>0,5</td></tr><tr><td>De 51 a 100</td><td>0,5</td><td>1</td></tr><tr><td>De 101 a 150</td><td>0,7</td><td>1,4</td></tr><tr><td>De 151 a 200</td><td>0,9</td><td>1,8</td></tr><tr><td>De 201 a 250</td><td>1,15</td><td>2,3</td></tr><tr><td>Más de 250</td><td>1,4</td><td>2,8</td></tr></table> Respecto a cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la	Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento	De 20 a 50	0,25	0,5	De 51 a 100	0,5	1	De 101 a 150	0,7	1,4	De 151 a 200	0,9	1,8	De 201 a 250	1,15	2,3	Más de 250	1,4	2,8	
Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento																				
De 20 a 50	0,25	0,5																				
De 51 a 100	0,5	1																				
De 101 a 150	0,7	1,4																				
De 151 a 200	0,9	1,8																				
De 201 a 250	1,15	2,3																				
Más de 250	1,4	2,8																				

certificación, que se trata de créditos ECTS.	
3. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES 3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos. a) Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana: Condecoraciones al mérito policial: 1 punto. b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos. c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos. 5.2.2. Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la consellería competente en materia de coordinación de policías locales. 5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos. 5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria i meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.	
a) OTROS MÉRITOS - La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto. - Asistencia a conferencias, jornadas, seminarios i otras actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos. - La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos. - Las publicaciones relacionadas con la función policial se valoraran a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.	
TOTAL	

Lo que se hace público para general conocimiento.
Castellón de la Plana, 26 de febrero de 2026.

El delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico,
Empleo y Capital Humano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00834-2026-U

FIGUEROLES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Figueroles, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Figueroles, a 25 de febrero de 2026

El Alcalde, Oscar Escrig García
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00642-2026

GELDO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD Y OPORTUNIDADES (PMIO) DE GELDO

Habiéndose aprobado inicialmente el I Plan Municipal de Igualdad y Oportunidades de Geldo (PMIO) por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de diciembre de 2025, y tras haber transcurrido el plazo de exposición pública de 20 días anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 5, de fecha 10 de enero de 2026, sin que se hayan presentado alegaciones, sugerencias ni reclamaciones, el mencionado acuerdo ha quedado elevado a definitivo de forma automática.

En cumplimiento de la normativa vigente, se hace público el texto íntegro del Plan para su entrada en vigor, el cual podrá consultarse de forma permanente en la sede electrónica municipal:

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

y en el portal de transparencia:

[\(https://geldo.sedelectronica.es/preview-document/cf53ab81-ac22-4832-9bef-7be7a65a18fe/\)](https://geldo.sedelectronica.es/preview-document/cf53ab81-ac22-4832-9bef-7be7a65a18fe/)

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Geldo, 13 de febrero de 2026

Alcalde-Presidente, David Quiles Cucarella

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00639-2026

LA VILAVELLA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE ATRACCIONES DE FERIA, PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO, E INSTALACIONES ANÁLOGAS DURANTE LA FERIA DE SAN SEBASTIÁN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público mediante atracciones de feria, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, e instalaciones análogas durante la feria de San Sebastián", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

"ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 15 a 27 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Entidad Local establece la tasa por ocupación del dominio público con instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, e instalaciones análogas durante la feria de San Sebastián que estará a lo establecido en la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa, la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico durante la feria de San Sebastián, conforme lo previsto en la letra n) del apartado 3 del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público, conforme a alguno de los supuestos del artículo 20.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 4. Responsables

Son responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Son responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las normas dictadas en desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 5. Cuota tributaria y tarifas.

La cuota tributaria se obtendrá con la aplicación de las siguientes tarifas:

1. Para los puestos calificados como atracciones y castillos hinchables o similares: 2€/m2.
2. Para el resto de los puestos, barracas, casetas de venta y puestos análogos: 4€/m lineal.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados internacionales.

ARTÍCULO 7. Devengo

El devengo de esta tasa que se inicia con el uso privativo o el aprovechamiento especial por la instalación de los puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico; y en todo caso una vez presentada la solicitud que inicie la actuación o expediente, que no se realizará o tramitará sin que sea haya efectuado el pago correspondiente, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las cuotas se harán efectivas mediante el sistema de liquidación, por parte del Ayuntamiento. Su pago es imprescindible para proceder a la tramitación del expediente de concesión de la utilización privativa o aprovechamiento especial.

La denegación de la concesión no dará lugar a la devolución de la cuota liquidada, salvo en el caso de desistimiento y/o renuncia del solicitante formulado con anterioridad a la resolución.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

Los sujetos pasivos de la tasa estarán obligados a practicar liquidación tributaria y a realizar el ingreso de su importe en el Tesoro.

El pago de la tasa podrá hacerse en las oficinas municipales o a través de transferencia bancaria.

ARTÍCULO 9. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley 58/2003 y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

A tenor del artículo 24.5 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

ARTÍCULO 10. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

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

En La Vilavella, a 16 de febrero de 2026.

Dña. Anna Belén Carratalá Martínez, Alcaldesa Presidenta.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00853-2026-U

L'ALCORA

BDNS(Identif.):890005

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/890005>)

La convocatoria puede consultarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora

(<https://l'alcora.sedelectronica.es/preview-document/3473c167-8074-4a88-baeb-19be509de667/>)

Primero. Objeto:

Definición y regulación de las prestaciones económicas destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas por un estado de extrema necesidad.

Segundo. Beneficiarios:

Personas o familias residentes en el municipio de l'Alcora que, hallándose en situación de necesidad, reúnan los siguientes requisitos:

1) Estar empadronado y residiendo en el municipio de l'Alcora, al menos 1 año consecutivo inmediatamente anterior a la publicación del extracto de la convocatoria, salvo en situaciones de urgente y grave necesidad motivándose en el informe técnico de Servicios Sociales.

2) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación.

3) Que la renta per cápita de la unidad de convivencia a la que pertenece el solicitante no exceda del 100% del IPREM correspondiente a 2026, en cómputo anual con doce pagas. En el caso de que una persona viva sola, el límite de ingresos será de 1,5 veces el IPREM con 14 pagas en 2026. La renta per cápita de las personas que componen la unidad de convivencia se obtendrá al dividir los ingresos familiares anuales entre el número de personas que la componen. Para el cálculo de la renta per cápita se tendrán en cuenta:

· Todos los ingresos provenientes de sueldos, pensiones, o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas de todos los miembros de la unidad de convivencia de los últimos 12 meses. En caso de rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia, se tendrán en cuenta los últimos 4 trimestres.

· Con carácter general, las rentas se computarán por su valor en bruto, excepto las procedentes de actividades económicas, que se computarán por su rendimiento neto. En este último caso, si no se dispone de una declaración fiscal previa, se calculará la diferencia entre la base reguladora y la cuota abonada al correspondiente régimen de la Seguridad Social y se imputará, como mínimo, en todo caso este valor.

4) No disponer de bienes inmuebles urbanos por parte de todos los miembros de la unidad de convivencia, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad o pleno dominio que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita esta ayuda, salvo en situaciones en las que se considera que existe especial dificultad de obtener rendimiento o vender ese bien, motivándose en el informe técnico de Servicios Sociales.

5) En el caso de las personas desempleadas, estar inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo dependientes de la Conselleria competente en dicha materia, salvo que estén realizando otros estudios, circunstancia justificada documentalmente.

6) En caso de solicitar ayuda para suministro de luz, ser beneficiario o haber solicitado el bono social regulado en el RD 897/2017, de 6 octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el

bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, salvo en aquellos casos en que el contrato de la luz esté a nombre del arrendador.

7) No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se exceptúa el requisito de cumplimiento de la circunstancia prevista en el artículo 13.2.e) de la citada Ley (hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes), conforme al artículo 13.1 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora. Se entenderá unidad de convivencia la formada por la persona titular de la prestación económica individualizada con carácter individual, así como la formada por la misma y otras personas que convivan con ésta en una misma vivienda o alojamiento, en virtud de vínculos matrimoniales o de una relación permanente análoga a la conyugal, filiación, cualquiera que sea su naturaleza incluida la tutela ordinaria, de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo 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. Si algún miembro de la unidad familiar se encuentra ingresado en un centro penitenciario, este miembro no computará a efectos de trámites de esta prestación, teniendo que presentar el correspondiente justificante de dicha situación.

Sin perjuicio de lo indicado con anterioridad, con carácter excepcional, podrán ser destinatarias de las prestaciones económicas individualizadas aquellas unidades de convivencia entre las que no exista ningún vínculo de los mencionados anteriormente, siempre que se justifique en el informe técnico que dichas unidades de convivencia cohabitan de forma independiente y autónoma, y que la convivencia se haya producido de forma sobrevenida. En ningún caso se podrá formar parte de dos unidades de convivencia con carácter simultáneo, salvo las personas menores de edad en régimen legal de guarda y custodia compartida. Los requisitos deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud.

Tercero. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 70.000,00 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes:

Comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y finalizará el 15 de septiembre de 2026 inclusive.

Quinto. Plazo de justificación:

La fecha límite de presentación de los documentos justificativos será el 20 de octubre de 2026 inclusive.

l'Alcora

2026-02-26

Maria Vicenta Pons Sanz, Concejala de políticas inclusivas, medioambiente, igualdad, LGTBI y bienestar animal

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00851-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA
DE LAS BASES PARA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS**

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, por la que se aprueba inicialmente expediente de modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases para la Concesión de Prestaciones Económicas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

TEXTO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bases para la Concesión de Prestaciones Económicas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido. por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el anuncio será publicado en el Tablón de Anuncios y el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del ayuntamiento sito en la sede electrónica lesalqueries.sedelectronica.es con la siguiente ruta:

2- Normativa

2.4. Exposicion publica Ordenanzas

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Alquerías del Niño Perdido 26 de febrero de 2026. El Alcalde: Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00861-2026-U

MONCOFA

Anuncio de licitación para adjudicar la autorización del uso privativo del dominio público marítimo terrestre para la explotación por terceros de diversos servicios en las playas de moncofa para la temporada 2026, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria

Mediante el presente anuncio se convoca el procedimiento de licitación para adjudicar la autorización del uso privativo del dominio público marítimo terrestre para la explotación por terceros de diversos servicios en las playas de Moncofa para la temporada 2026, abriéndose el plazo de 30 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Castellón para presentar ofertas y efectuar alegaciones que se estimen convenientes, en su caso.

Las ofertas se presentarán a través de la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" y se recepcionarán hasta las 13:00 horas del día que se indique en el anuncio de licitación, que será el día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de ofertas. No se admitirán proposiciones que no estén presentadas –enviadas y recepcionadas en dicho plazo.

El plazo de presentación de proposiciones coincidirá con el plazo de información pública del proyecto y de las bases de licitación.

Si el plazo de presentación de las ofertas finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

Las ofertas se presentarán telemáticamente a través de la herramienta proporcionada por la Plataforma de Contratación del Sector Público, para lo cual deberán registrarse en la citada Plataforma.

Las alegaciones y observaciones se presentarán según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas al Ayuntamiento de Moncofa, sito en la Pza. Constitución núm. 1-12593 Moncofa, citando la/s referencia/s que aparecen en este anuncio. En particular, si dispone de certificado o DNI electrónicos en vigor, puede hacer uso del Registro General en la dirección siguiente: www.moncofa.com.

La documentación a consultar está a disposición en la siguiente dirección web:

<https://moncofa.com/es/perfil-de-contratante/licitaciones/>

Moncofa a 27/02/2026
Alcalde-presidente
Wenceslao Alós Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00862-2026-U

MONCOFA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILABLES DE MONCOFA.

Aprobada inicialmente el Plan Local de residuos domésticos y asimilables de Moncofa, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

<https://moncofa.sedelectronica.es/info.3>

<https://moncofa.sedelectronica.es/preview-document/143a1db9-bd9b-470f-9bc2-8df219ac7815/>

Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la norma, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva del Plan Local de Residuos domésticos y asimilables de Moncofa, será publicada en el BOP, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRRL.

EL Alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 27 de febrero de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00640-2026

MORELLA

ANUNCI

ANUNCI DE APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA IMPOSICIÓ DE MODIFICACIÓ DE LA ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS DE PERSONAL EN L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari provisional de data 18 de desembre de 2025 d'aquesta entitat sobre imposició de la Taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal en l'Administració Local, així com l'Ordenança fiscal reguladora d'aquesta, el text íntegre de la qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local

«ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES PER A L'INGRÉS DE PERSONAL EN L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

Fonament.

Article 1r. L'Ajuntament de Morella, fent ús de les facultats que li conferix el número 1 dels articles 15 i 20, en relació amb l'art. 57, del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i l'article 106 de la Llei 7/85 de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local, acorda imposar i ordenar Taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal al servei de l'Ajuntament de Morella.

Fet imposable.

Article 2n. El fet imposable es troba determinat per l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la convocatòria i celebració de les proves selectives per a l'ingrés de personal al servei de l'Ajuntament de Morella.

Obligació de contribuir.

Article 3r. L'obligació de contribuir naix en el moment de presentació de la sol·licitud per a participar en les proves selectives per a l'ingrés del personal al servei d'aquest Ajuntament.

Quota tributària.

Article 4t. La quota tributària es determina per una quantitat fixa assenyalada en funció del grup en què es troben enquadrades les corresponents places dins de la plantilla de funcionaris, o assimilats al mateix dins de la plantilla de personal laboral, en funció de la titulació exigida per a tindre accés a aqelles, d'acord amb la tarifa continguda en l'article 5.

Article 5é. La tarifa a aplicar serà la següent:

Grups de contractació	Per a accés a la funció pública (places fixes)
A1	25
A2	20
C1	15

C2	10
AP	5
C1 POLICIA	120

Article 6é. La taxa es generarà amb la presentació per l'interessat de la sol·licitud per a participar en les proves selectives del personal al servici d'este Ajuntament.

Règim d'ingrés.

Article 7é. El sistema d'ingrés serà el d'autoliquidació, el justificant de pagament de la qual constituïx requisit imprescindible per a poder participar en les proves selectives.

Exempcions, bonificacions i reduccions.

Article 8é. En esta taxa no s'admetrà cap benefici tributari, ni es concedirà exempció, bonificació o reducció de cap classe.

Infraccions i sancions.

Article 9é. Les infraccions es qualificaran i sancionaran amb subjecció al que es preveu en la Llei General Tributària i altres disposicions que la complementen i la desenrotllen, de conformitat amb el que es disposa en el Reial decret legislatiu 2/2004.

Aprovació i vigència.

Article 10é. La present Ordenança entrarà en vigor i serà aplicable l'endemà de la publicació de l'acord definitiu en el Butlletí Oficial de la Província, seguint en vigor fins que s'acorde la seua modificació o derogació expressa.»

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà al de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, amb seu a València.

Morella, 13 de febrer de 2026

El Alcalde-President,
Bernabé Sangüesa Antolí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00832-2026-U

NULES

BDNS(Identif.):889714

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/889714>)

Extracto: Concesión de ayudas económicas para II CONCURS LITERARI DE RELAT CURT, 12 D'AGOST DIA INTERNACIONAL DE LA JOVENTUT aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24/02/2026

Beneficiarios:

Pot participar-hi de manera individual qualsevol persona jove de 18 a 30 anys d'edat, de qualsevol nacionalitat i lloc de residència.

Objeto:

Seleccionar i regular el procediment de concessió, en la seua primera edició, del relat que millor expresse la temàtica del Dia Internacional de la Joventut, 12 d'agost, que organitza la Regidoria de Joventut de Nules per al pròxim mes d'abril del 2026. Tiene por finalidad promover la cultura i reconèixer la importància de la joventut en el desenvolupament global. En este sentit, Aquest dia posa l'accent en les inquietuds i necessitats de la joventut mundial, incloent l'educació, la feina, la salut, la igualtat de gènere, la sostenibilitat ambiental, i juvenil. Sent l' Slogan de l'ONU per 2025: "Encén el teu Ser; Impacta el Món". Aquest lema convida als jòvens a despertar la seua força interior a través de la confiança en si mateixos, la disciplina, el coneixement i la compassió.

Cuantia: 500 EUROS

Plazo de solicitud:

El termini de presentació serà de 25 dies hàbils a comptar desde l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el B.O.P. Es contarà com a data de presentació, en cas de trametre el treball per correu ordinari, la data del mata-segells de correu.

Documentación:

Les obres se presentaran a través del Registre General de documents de l'Ajuntament de Nules (edifici Ca la Vila) en Plaça Major nº 2, dirigides a la Regidoria de Joventut.

6.3. Les obres es podran presentar, en les condicions esmentades en els apartats anteriors, en horari d' oficina (de dilluns a divendres de 9 a 14h) dins del termini indicat en el punt 6.1, sense que siga vàlida la seua presentació en altres registres o dependències d'aquest Ajuntament o en altres Administracions Públiques. Si l'últim dia de termini de presentació de proposicions fora dissabte, diumenge o festiu, s'entendrà prorrogat el termini fins el primer dia hàbil següent. La presentació de proposicions presumeix l'acceptació incondicionada de les bases, sense excepció alguna, no autoritzant-se variants o alternatives.

6.4. Els treballs també podran presentar-se, per correu certificat. En tal cas, la persona interessada deurà justificar la data i hora de presentació de l'enviament en l'oficina de Correus, que no podrà ser posterior a l'últim dia senyalat en les bases per a presentar els treballs, i comunicar a l'Ajuntament la remissió del treball al nº de fax 964 672 099 o telegrama el mateix dia, i al seu torn, haurà de remetre's copia del fax o telegrama a la direcció de correu electrònic joventut@nules.es. Sense la concurrència d'aquests requisits, no serà admès amb posterioritat el treball. Transcorreguts, no obstant açò, cinc dies següents a la data de finalització del termini previst per l'entrega dels treballs, sense haver-se rebut el mateix, aquest no serà admès en cap cas. URL:

<https://nules.sedelectronica.es/preview-document/3c06f902-e28d-4ade-b8c4-c446a12a51d4>/<https://nules.sedelectronica.es/preview-document/0a3579d9-e6ba-413d-9bea-90d0da6a0691/>

Nules, 25 de febrero de 2026 2026-02-25.—

David García Pérez, Alcalde-Presidente del MI Ayuntamiento de Nules

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00857-2026-U

ONDA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Onda en sesión ordinaria de día 6 de febrero de 2026, el expediente de modificación de créditos núm. F.1.2.1/2026/1 mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios, financiado con bajas en otras partidas.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de fecha 7 de febrero de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna.

Queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicidad del mismo a nivel de Capítulos.

Suplementos de crédito:

Capítulo 4. Transferencias corrientes 89.023,10 €

Créditos extraordinarios:

Capítulo 2. Gastos corrientes 6.000,00 €

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Onda, fecha al margen

Onda, 28 de febrero de 2026.

La Alcaldesa,

Carmen Ballester Feliu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00644-2026

VINARÒS

**APROBACIÓN DEFINITIVA: ORDENANZA REGULADORA DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS
MUNICIPALES CON MODIFICACIÓN INCORPORADA**

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- El Cementerio Municipal de Vinaròs, es un bien de Servicio Público que está sujeto a la de la autoridad del Ayuntamiento, al que le corresponde su administración, dirección y cuidado, salvo en aquello que sea competencia propia de otras autoridades y organismos.

Art. 2º.- Corresponde al Ayuntamiento:

- a) La organización, conservación y acondicionamiento del cementerio, así como construcciones funerarias, de los servicios e instalaciones.
- b) La autorización a particulares para la realización en los cementerios de cualquier tipo de obras o instalaciones, así como su dirección e inspección.
- c) El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase.
- d) La percepción de los derechos y tasas establecidos en la Ordenanza.
- e) El cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénicas dictadas o que se dicten en el futuro.
- f) El nombramiento, dirección y cese del personal del cementerio.

Art. 3º.- Corresponde a las empresas de los servicios funerarios la prestación de los trabajos propios del servicio, así como la conducción de cadáveres, suministro de ataúdes, hasta la entrega de los restos mortales al personal del cementerio.

TITULO II

DEL PERSONAL

CAPITULO 1º.- NORMAS RELATIVAS A TODO EL PERSONAL

Art. 4º.- El personal del cementerio podrá ser funcionario o laboral, contratado o eventual en los términos legalmente establecidos. Sus derechos y deberes se regularán por lo dispuesto en esta Ordenanza y en las disposiciones generales de aplicación en cada caso.

Art. 5º.- El personal del cementerio deberá usar el uniforme que apruebe el Ayuntamiento y que será facilitado por éste, haciéndolo servir únicamente en aquel recinto.

Art. 6º.- El personal del cementerio realizará el horario que determine el órgano competente del Ayuntamiento, así como las horas extraordinarias que deban efectuarse por necesidades del servicio a quien le corresponda.

Art. 7º.- El personal realizará los trabajos y funciones que les corresponda y solucionará, dentro de sus posibilidades, las solicitudes y quejas que se le formulen, tratando al público con la consideración y deferencia oportuna.

Art. 8º.- El personal a que hace referencia este capítulo, no podrá dedicarse a ningún trabajo para particulares que esté relacionado con los cementerios municipales.

CAPITULO 2º.- DEL ENCARGADO DEL CEMENTERIO.

Art. 9º.- La conservación y vigilancia del cementerio está encomendada al encargado.

Art. 10º.- Son funciones del encargado:

- a) abrir y cerrar las puertas del cementerio a la hora señalada para los servicios funerarios municipales en cada época del año.
- b) hacerse cargo de las licencias del entierro.
- c) archivar la documentación que reciba.
- d) vigilar el recinto del cementerio e informar de las anomalías que observe al Ayuntamiento.
- e) cumplir las órdenes que reciba del Ayuntamiento en lo que respecta al orden y organización de los servicios del cementerio.
- f) impedir la entrada o salida del cementerio de restos mortales y objetos, sino se dispone de la correspondiente autorización.
- g) exigir a los particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier obra.
- h) vigilar que el resto de empleados del cementerio cumpla puntualmente sus obligaciones.
- i) distribuir el trabajo a los peones y ayudantes de acuerdo con las necesidades del servicio y las instrucciones que reciba del Ayuntamiento.
- j) disponer la realización de las inhumaciones, traslados y otros servicios una vez presentada la documentación necesaria y vigilar que se realicen debidamente hasta el final.
- k) cuidar que todos los departamentos del cementerio se encuentren siempre en perfecto estado de limpieza, conservación y orden.
- l) cuidar las plantas y arbolado del interior del recinto.

Art. 11º.- El encargado podrá, bajo su responsabilidad, delegar las funciones citadas en el art. anterior al resto del personal del cementerio, poniéndolo, no obstante, en conocimiento de su superior o del órgano administrativo responsable de los servicios funerarios municipales.

Art. 12º.- En todo lo que haga referencia a organización y funcionamiento del cementerio, el encargado estará bajo la dirección del Ayuntamiento.

CAPITULO 3º.- DEL RESTO DEL PERSONAL DEL CEMENTERIO.

Art. 13º.- Corresponde al resto de personal del cementerio la realización de los trabajos materiales que sean necesarios en aquel recinto tales como, las operaciones ordinarias de entierros, exhumaciones, traslados y similares, siempre bajo la dirección del encargado. Así como todos aquellos que le sean delegados por este.

Art. 14º.- El personal del cementerio estará dotado de guantes de goma y caretas protectoras contra las emanaciones en todos aquellos trabajos que lo requieran.

TITULO III POLICÍA ADMINISTRATIVA Y SANITARIA DEL CEMENTERIO.

CAPITULO 1º.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

Art. 15º.- La Administración del Cementerio estará a cargo de la sección correspondiente del Ayuntamiento.

Art. 16º.- Corresponde a la sección del Ayuntamiento las siguientes competencias:

- a) Expedir las cédulas de entierro.
- b) Llevar el libro de registro de entierros y el fichero de sepulturas y nichos.
- c) Practicar los asientos correspondientes en todos los libros-registro.
- d) Expedir los Títulos y anotar las transmisiones de acuerdo con los Decretos Municipales correspondientes.

e) Cobrar los derechos y Tasas por prestación de los servicios funerarios del cementerio, de conformidad con la Ordenanza Fiscal correspondiente.

f) Formular al Ayuntamiento las propuestas necesarias en relación con aquellos puntos que se consideren oportunos para la buena gestión de los servicios del cementerio.

g) Cualquier otra función relacionada con los servicios del cementerio que no esté atribuida expresamente a otro órgano municipal.

Art. 17º.- Corresponde al encargado de la sección administrativa del cementerio:

a) Expedir los informes que se soliciten y conformar las Certificaciones con referencia a los libros y otros documentos que se lleven en el servicio.

b) Adoptar todas las medidas de carácter urgente que sean necesarias para el buen funcionamiento de los servicios del Cementerio, siempre que éstas no puedan ser consultadas previamente con el resto de órganos competentes o con el Concejal delegado. Les deberá informar de ellas tan pronto como sea posible.

Art. 18º.- Ni el Ayuntamiento ni ninguno de sus órganos ni personal, asumirá responsabilidad alguna respecto a robos y desperfectos que puedan cometerse por terceros en las sepulturas y objetos que se coloquen en los cementerios, fuera de los casos previstos en la Legislación vigente. Asimismo, el personal de los cementerios no se hará responsable de la ruptura en el momento de abrir un nicho, de las lápidas colocadas por particulares.

CAPITULO 2º.- DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DEL CEMENTERIO.

Art. 19º.- De conformidad con lo previsto en el Reglamento de Policía Sanitaria, Mortuoria, en los cementerios municipales se dispondrá de:

a) Depósito de cadáveres.

b) Sala de autopsias y embalsamamientos.

c) Crematorio destinado a la destrucción de ropas y todos aquellos objetos que no sean restos humanos,, procedentes de la evacuación y limpieza de sepulturas.

d) Sector destinado al entierro de los restos humanos procedentes de abortos, intervenciones quirúrgicas y amputaciones.

e) Un número de sepulturas vacías proporcional al censo de población del Municipio.

f) Dependencias Administrativas.

g) Instalaciones para el aseo y desinfección del personal de cementerio.

h) Almacén de materiales y utensilios necesarios para los trabajos de conservación y mantenimiento del cementerio.

Art. 20.- En los cementerios se habilitará uno o diversos lugares destinados a osera general para recoger los restos resultantes de la limpieza y desalojo de nichos y sepulturas. En ningún caso se pondrán reclamar los restos una vez depositados en las oseras. Se podrán llevar restos de la osera con finalidades pedagógicas, mediante la autorización escrita del Ayuntamiento, el cual no podrá concederla si el interesado no cuenta previamente con la petición escrita del centro en que realiza sus estudios y, si fuera necesario, del departamento correspondiente de la Conselleria de Sanidad de la Generalidad Valenciana.

Art. 21.- Los cementerios permanecerán abiertos durante las horas que determinen los servicios funerarios Municipales, de acuerdo con las circunstancias de cada época del año. Corresponderá al encargado o persona en quien delegue la apertura y cierre de las puertas y la guarda de las llaves. El horario de apertura será expuesto en un lugar visible de la entrada principal.

Art. 22.- Salvo los cadáveres que sean conducidos en servicio especial, no se admitirá ninguno fuera de las horas señaladas para la apertura al público del cementerio. Dentro de este horario, podrá establecerse un margen a partir del cual y hasta la hora de cerrarse el cementerio no podrá practicarse ningún entierro, de manera que los cadáveres que sean ingresados dentro del citado margen deberán conducirse al depósito municipal, para realizar su inhumación al día siguiente.

Art. 23.- No se permitirá la entrada al cementerio de ninguna clase de animales que puedan perturbar el buen orden. Tampoco se permitirá el acceso de vehículos de transporte, salvo los vehículos municipales del servicio y los que lleven materiales de construcción que hayan de utilizarse en el propio cementerio.

Art. 24.- Las obras que sean realizadas por particulares, deberán realizarse durante el horario de apertura al público y deberán de contar con las pertinentes licencias y autorizaciones.

Art. 25.- Durante la noche queda prohibido llevar a cabo entierros y realizar trabajos dentro del recinto del cementerio, salvo casos excepcionales debidamente justificados.

Art. 26.- Los órganos municipales competentes cuidarán de los trabajos de conservación y limpieza general del cementerio. La limpieza y conservación de las sepulturas e instalaciones correrá a cargo de los particulares. En caso de que el particular incumpliese el deber de conservación y limpieza de las sepulturas, y cuando se aprecie estado de deterioro, el Ayuntamiento requerirá al titular del derecho afectado y si este no realiza los trabajos indicados, el Ayuntamiento podrá realizarlos de forma subsidiaria y a su cargo.

CAPITULO III

Art. 27.- Los cadáveres cuya inhumación no tenga que practicarse inmediatamente a su llegada al cementerio, serán colocados en el depósito de cadáveres.

Art. 28.- Las inhumaciones, exhumaciones, y traslados de cadáveres se efectuará según las normas del reglamento de policía sanitaria mortuoria.

Art. 29.- Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por la administración del Ayuntamiento y la de las autoridades sanitarias correspondientes en los casos que sea necesaria.

Art. 30.- En toda petición de inhumación los servicios funerarios de esta localidad presentarán en las oficinas municipales los documentos siguientes:

- a) Título funerario, o en su defecto acreditación del mismo.
- b) Licencia de sepultura.
- c) Autorización judicial en los casos distintos de muerte natural.
- d) Justificante del pago de las tasas municipales.

Art. 31.- A la vista de la documentación presentada se expedirá la cédula de entierro, haciéndose constar en la misma:

- Nombre y apellidos del difunto.
- Fecha y hora de la defunción, a partir de la cual se podrá dar sepultura.
- Lugar de entierro.
- La cédula deberá ir firmada y sellada por la administración del Ayuntamiento.

Art. 32.- Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres fuese necesario proceder a reducirlos, se efectuará esta operación en presencia del titular de la sepultura.

Art. 33.- El número de inhumaciones sucesivas en cada sepultura solo está limitado por su capacidad respectiva, salvo la limitación voluntaria dispuesta por el titular.

Art. 34.- Para efectuar la inhumación de un cadáver que no sea el de propio titular, en los casos en que no se presente el título, se requerirá la conformidad del titular y, en su ausencia, de cualquier que tenga derecho en la titularidad.

Art. 35.- Los traslados de restos se efectuarán con la obtención del permiso expedido por el ayuntamiento. Y se realizará de conformidad con el Decreto 39/84 de 2 de abril en materia de policía sanitaria mortuoria.

Art. 36.- La colocación de epitafios o lápidas requerirla el permiso previo del Ayuntamiento. En caso de que estos invadan terrenos de otras sepulturas, serán retirados a requerimiento del Ayuntamiento, que procederá a la ejecución forzosa de los acuerdos que adopte.

TITULO IV.- DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

CAPITULO I.- DE LOS DERECHOS FUNERARIOS EN GENERAL.

Art. 37.- El derecho funerario comprende las concesiones a que se refiere el presente título. Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por el Ayuntamiento de acuerdo con lo prescrito en esta ordenanza.

Art. 38.- Todo derecho funerario se inscribirá en el libro de registro correspondiente, acreditándose la concesión mediante la concesión mediante la expedición del título que proceda.

Art. 39.- El derecho funerario implica solo el uso de la sepultura del cementerio, cuya titularidad dominical corresponde únicamente al Ayuntamiento, conforme lo que establece el art. 1 de la presente ordenanza.

Art. 40.- El derecho funerario tendrá por causa y finalidad el sepelio de cadáveres y de restos humanos y podrá obtenerse en el momento de la defunción y siempre que el Ayuntamiento lo estime oportuno.

Art. 41.- Las obras de carácter artístico que se instalen revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar la concesión. El mismo régimen se aplicará a cualquier otra instalación fija existente en las sepulturas aunque no tengan carácter de artísticos.

Art. 42.- Cuando muera el titular sin haber otorgado testamento y sin dejar parientes, el derecho funerario lleva implícito el pago de la tasa, de conformidad con las disposiciones de la ordenanza fiscal municipal relativa a esta materia.

Art. 44.- Los nichos y cualquier tipo de construcción que haya en el cementerio se consideran bienes fuera de comercio. En consecuencia solo serán válidas las transmisiones que prevenga esta ordenanza.

CAPITULO II.- DE LOS DERECHOS FUNERARIOS EN PARTICULAR.

Art. 45.- Las concesiones podrán otorgarse a nombre de persona física o jurídica que lo solicite.

Art. 46.- En ningún caso podrán ser titulares de concesiones ni de otro derecho funerario, las compañías de seguros de previsión y similares, y por tanto no tendrán efectos ante el Ayuntamiento las cláusulas o contratos que concierten, si pretenden cubrir otros derechos que no sean el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

Art. 47.- Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título, que será expedido por la Administración Municipal.

En los títulos de concesión se harán constar:

- a) Los datos que identifican la sepultura.
- b) Fecha del acuerdo de adjudicación.
- c) Nombre y apellidos del titular y su D.N.I.

Art. 48.- En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título funerario, se expedirá duplicado con la solicitud previa del interesado. Los errores en el nombre o de cualquier otro tipo, que se adviertan en los títulos funerarios, se corregirán a instancia de su titular, previa justificación y comprobación.

Art. 49.- Las concesiones de nichos tendrán una duración de 50 años y serán improrrogables. A su término, el titular o las personas que se subroguen por la herencia u otro título podrán continuar con la concesión del nicho, previa la tramitación correspondiente a la solicitud para su continuación.

Art. 50.- Los entierros que se realizan sucesivamente en un mismo nicho, no alterarán el derecho funerario. Unidamente si un cadáver es enterrado cuando el plazo que falta para el fin de la concesión o en su caso de la prórroga, es inferior al legalmente establecido para el traslado o remoción de cadáveres, el citado plazo se prorrogará excepcionalmente por un período de CINCO AÑOS desde la fecha del entierro.

Art. 51.- En cualquier caso, no atender los requerimientos para la rehabilitación de cualquier título funerario a la finalización de los plazos establecidos en esta ordenanza implicará necesariamente la reversión del derecho correspondiente al Ayuntamiento, con la sepultura que le represente, y el traslado de los restos existentes en las sepulturas, cuyo derecho no ha sido renovado, a la osera común.

Art. 52.- A pesar del plazo señalado para las concesiones si por cualquier motivo hubiere de clausurarse el cementerio antes de finalizar el citado plazo, los titulares de los respectivos derechos podrán ser indemnizados por el plazo pendiente de transcurrir, aunque para el cálculo de la indemnización se tendrá en cuenta unidamente el importe de la tasa abonada.

CAPITULO III.- DE LAS INHUMACIONES DE BENEFICENCIA Y FOSA COMÚN.

Art. 53 – Las inhumaciones de beneficencia serán enterradas en la fosa común o en el lugar que indique el Ayuntamiento para tal fin. No podrá ser inhumado en un nicho que tenga como titular de la concesión un particular. No se podrá colocar ninguna lápida identificativa o epitafio y tan solo constará que son propiedad municipal.

53.1. Los Municipios deberán facilitar un sepelio adecuado, incluyendo la conducción, féretro y sepultura, de los cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos que hayan aparecido dentro de su término municipal y no puedan ser identificados o no dispongan de medios económicos para costearlos. En los casos en que intervenga la Autoridad judicial, se informará a ésta del momento y lugar de enterramiento (Art. 3 del Anexo Decreto 195/2009, de 30 de octubre, del Consell, por el que se aprueba la modificación del reglamento por el que se regulan las prácticas de policía sanitaria mortuoria en el ámbito de la Comunidad Valenciana, aprobado por el Decreto 39/2005, de 25 de febrero, del Consell. (2009/12609).

53.2. No podrán reclamarse bajo ningún pretexto por los familiares del difunto u otras personas interesadas, el cadáver enterrado en fosa común. Haciendo la excepción de los casos en que así lo disponga la autoridad judicial o sanitaria.

En los casos que los familiares reclamen los restos del difunto de beneficencia para su traslado e reinhumación en otro lugar dentro o fuera del cementerio municipal (con autorización judicial), los interesados del traslado deberán abonar al Ayuntamiento el importe de los gastos funerarios que derivaron la inhumación inicial.

Art. 54 – Diferentes casuísticas de Inhumaciones de beneficencia en el Cementerio municipal de esta población:

54.1. Cuando una persona fallezca por muerte natural en el Hospital de Vinaròs o en el de la Magdalena de Castellón y no esté empadronado en Vinaròs se precisará:

. Informe de los Asistentes Sociales del Hospital de la Magdalena en el que se indique que el difunto no posee recursos y que sus familiares no se hacen cargo de los gastos del sepelio.

. Informe de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento, en el que se indique que tienen conocimiento de que si reside habitualmente en Vinaròs y que carece de recursos para sufragar los gastos del sepelio; así como que sus familiares no se hacen cargo de los gastos del sepelio.

54.2 Cuando una persona fallezca por muerte natural en el Hospital de

Vinaròs o en el de la Magdalena de Castellón y esté empadronado en Vinaròs se precisará:

. Informe de los Asistentes Sociales del Hospital Comarcal de esta población o del Hospital de la Magdalena, en el que se indique que el difunto no posee recursos y que sus familiares no se hacen cargo de los gastos del sepelio.

54.3 Cuando una persona fallezca por muerte natural, en un domicilio particular en esta población, se precisará:

. Informe de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento en el que se indique que esta empadronada y reside en esta población. También se indicará en el informe que carece de recursos para sufragar los gastos del sepelio y que sus familiares no se hacen cargo de dichos gastos.

Art.55 – En el caso de que el Ayuntamiento tuviera conocimiento con posterioridad de una inhumación de beneficencia de la existencia de bienes o recursos del fallecido, podrá reclamar a los herederos del difunto los gastos que ocasionados al Ayuntamiento de la citada inhumación.

CAPITULO IV.- DE LA TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

Art. 56.- Al producirse la muerte del titular de un derecho funerario, tendrán derecho a la transmisión a su favor, por este orden, los herederos testamentarios, el cónyuge superviviente o, si falta, las personas a las que corresponde la sucesión intestada.

Si el causante hubiere instituido diversos herederos o si no hubiese cónyuge superviviente, y diversas personas resultasen herederas del interesado, la titularidad del derecho funerario será reconocida a favor del coheredero/os que por mayoría designen los restantes. Si no fuese posible la mayoría, el derecho será reconocido en favor del coheredero de mayor edad.

Art. 57.- Se estimarán válidas las cesiones a título gratuito del derecho funerario sobre sepulturas por actos inter-vivos a favor de familiares del titular. Así mismo se estimarán válidas aquellas que se definan a favor de hospitales, entidades benéficas o religiosas con personalidad jurídica, según ley.

Art. 58.- Las sucesivas transmisiones de un derecho funerario no alterarán la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

Art. 59.- El titular de un derecho funerario podrá renunciar, siempre que la sepultura correspondiente no haya restos inhumados. A este efecto se dirigirá solicitud al Ayuntamiento, que deberá ser posteriormente ratificada mediante comparecencia personal del interesado, o, en su caso, de su representante legal.

CAPITULO V.- DE LA PÉRDIDA O CADUCIDAD DE LOS DERECHOS FUNERARIOS.

Art. 60.- Se decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario, con reversión de la correspondiente sepultura al Ayuntamiento, en los siguientes casos:

a) por estado ruinoso de la edificación, declarado con informe técnico previo, y el incumplimiento del plazo que se señale al titular para su reparación y acondicionamiento, previa tramitación del expediente con audiencia al interesado.

Sin perjuicio de lo anterior los titulares de los derechos funerarios afectados por la demolición por causa de ruina, tendrán preferencia para la adquisición de los nuevos nichos o sepulturas que sustituyan tras la construcción al de su titularidad objeto de demolición por ruina, abonando la tasa correspondiente según la ordenanza fiscal.

La preferencia se podrá ejercitar mediante solicitud del interesado, en los 15 días siguientes a la recepción de las obras correspondientes y posteriormente solo sobre nichos o sepulturas no adjudicadas.

b) Si los herederos o personas subrogadas por herencia u otro título compareciesen instando la transmisión y la sepultura se encontrase en estado deficiente, deberá ser acondicionada en el plazo de

tres meses, transcurrido el cual sin haberse realizado las reparaciones, se decretará la caducidad del derecho funerario con reversión al Ayuntamiento.

c) por el transcurso de los plazos por el que fue concedido el derecho, sin haberse solicitado su renovación o prórroga, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo II de este título.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En las materias no previstas expresamente en esta Ordenanza se estará a lo previsto en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria vigente. Cuya materia está transferida a la Conselleria de Sanidad y consumo de la Generalidad Valenciana por Decreto 39/84, de 2 de abril.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

1ª.- Las concesiones definitivas existentes en la actualidad se entenderán otorgadas por el plazo máximo de las concesiones de la Administración local que fuera vigente en el momento de la adjudicación. Transcurrido este plazo, será de aplicación el régimen previsto en esta Ordenanza.

2ª.- Los herederos y las personas subrogadas por herencia u otro título que no hayan instado la transmisión a su favor del derecho funerario correspondiente en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, dispondrá de un período de 5 años para efectuarlo, transcurrido el cual se decretará la pérdida del derecho funerario con reversión al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.”

Alcaldesa-Presidenta,
María Dolores Miralles Mir

3 de febrero de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00863-2026-U

VINARÒS

Exp: 1558/2025

Asunto: Reaffectación inversiones

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Vinaròs, en sesión celebrada en fecha 26 de febrero de 2026 ha aprobado la modificación del Plan de Financiación 2026 (exp. 1558/2026), consistente en el cambio de afectación de la financiación entre actuaciones incluidas en el Capítulo 6 – Inversiones Reales, en los términos que constan en el expediente.

Se hace constar que el importe total de los préstamos y sus condiciones financieras permanecen inalterados, no produciéndose modificación de créditos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La alcaldesa

Maria Dolores Miralles Mir

Vinaròs, 27 de febrero de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

00655-2026

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO

Habiendo concluido la aprobación de la corrección de errores de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Mancomunidad, por el Pleno de la misma, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de la mencionada corrección de errores.

La Relación de Puestos de Trabajo corregidos, es la siguiente:

Denominación	Plazas	Grupo	Nivel (CD)	Escala	Subescala
Secretario Interventor	1	A1	24	Admón general	Técnica

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cirat, a 16 de febrero de 2026
Presidente
Florencio Catalán Bagán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

00656-2026

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE 2026

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 6 de febrero de 2026 la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para la creación de un puesto de Educador/a Social, para 2026 y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada

Cirat, a 16 de febrero de 2026

Presidente, Florencio Catalán Bagán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortcis / Consorcios

00817-2026-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 142/2025

E D I C T O

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1) de fecha 16 de febrero de 2026, acuerda la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028:

Primero.- Aprobar el nuevo Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028 del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la zona I, así como el informe de evaluación del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027.

Segundo.- Proceder a la publicación del Plan Estratégico de Subvenciones 2026-2028 en:

- El Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, sometiéndolo a exposición pública por un plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, durante el cual podrán presentarse alegaciones.

- El Portal de Transparencia del Consorcio.

- La Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

- Extracto en el DOGV haciendo referencia al menos a alguna de las publicaciones anteriores.

Finalizado el plazo de exposición pública sin alegaciones, el plan se considerará definitivamente aprobado. En caso de recibir alegaciones, estas serán evaluadas y, si procede, incorporadas en la versión definitiva del plan.

A tenor de lo anteriormente indicado, se procede a la publicación del texto íntegro del indicado Plan en el BOP de Castellón, al objeto que durante en plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, los interesados puedan presentar alegaciones.

Finalizado el plazo de exposición pública sin alegaciones, el plan se considerará definitivamente aprobado. En caso de recibir alegaciones, estas serán evaluadas y, si procede, incorporadas en la versión definitiva del plan.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dispone con la naturaleza de legislación básica, en el artículo 8.1 que, con carácter previo al establecimiento de subvenciones, las Administraciones públicas deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretendan con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria.

Se trata de un instrumento de gestión de carácter programático que carece de rango normativo en sentido estricto. Su efectividad queda condicionada a la ejecución de las distintas líneas de subvención, en los términos contemplados en el propio Plan y a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

En este sentido el establecimiento de subvenciones y ayudas durante el período 2023-2025 se ajustará a lo previsto en el presente Plan, o en sus modificaciones, sin que la inclusión en el Plan suponga la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios.

El contenido del Plan se ajusta a lo exigido en el artículo 12.1 del Reglamento de la Ley de General de Subvenciones, estableciendo para cada línea de subvención, entre otros aspectos, los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, costes previsibles para su realización, plan de acción y régimen de seguimiento mediante un conjunto de indicadores relacionados con los objetivos perseguidos.

El Consorcio, en calidad de entidad pública institucional, concederá subvenciones o ayudas a favor de personas o entidades privadas y las Entidades consorciadas, con la finalidad de fomentar la realización de actividades encaminadas a promover la consecución de fines públicos atribuidos al Consorcio.

2. ÁMBITO SUBJETIVO Y ÁMBITO TEMPORAL

A) Ámbito subjetivo

El Plan Estratégico de subvenciones contempla todas las subvenciones que se convocan y gestionan por el Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la zona I, el cual se concibe como entidad pública institucional con personalidad jurídica propia y distinta de la de los entes consorciados, e integrado por la Generalitat Valenciana, la Diputación Provincial de Castellón y por los municipios que se relacionan a continuación: Albocàsser, Alcalá de Xivert, Ares del Maestre, Benassal, Benicarló, Benlloch, Cabanes, Càlig, Canet lo Roig, Castell de Cabres, Castellfort, Catí, Cervera del Maestre, Cincorres, Les Coves de Vinromá, Culla, Forcall, Herbes, La Jana, La Mata, La Pobla de Benifassà, La Salzadella, La Torre d'en Besora, Morella, Olocau del Rey, Oropesa, Palanques, Peñíscola, Portell de Morella, Rosell, San Jorge, San Rafael del Río, San Mateu, Santa Magdalena de Pulpis, Sarra-tella, Sierra Engacerán, Tírig, Todolella, Torreblanca, Torre Endomenech, Traiguera, Vallibona, Vilanova d'Alcolea, Vilar de Canes, Villafranca del Cid, Villosres, Vinaròs, Xert, Zorita del Maestrazgo.

B) Ámbito temporal

De acuerdo con lo establecido en el apartado cuarto del artículo 11 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, por lo que el presente plan se aprueba para el periodo 2026-2028.

3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PES

En el marco de competencias que le son propias, el Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la zona I, desarrolla diversas acciones que tienen como finalidad alcanzar una serie de objetivos que benefician al conjunto de los municipios integrantes del mismo, que atienden a los siguientes:

- Impulsar la realización de actuaciones que comporten la consolidación de la recogida selectiva de la materia orgánica para facilitar el cumplimiento legal y favorezcan el reciclado de alta calidad y reutilización en aras del cumplimiento de la jerarquía de la gestión de residuos y sostenibilidad ambiental como consecuencia de la reducción en la generación de residuos.
- La realización de actuaciones derivadas de las condiciones a cumplir por las entidades locales consorciadas en cumplimiento de las prescripciones del Plan Zonal.
- Fomentar la prevención de residuos e intensificar los sistemas de recogida separada, evitando apoyar el depósito en vertederos y la incineración, así como adoptar medidas para facilitar la preparación para la reutilización de los residuos y para ser reciclados a fin de facilitar la aplicación correcta de la jerarquía de residuos.
- Cualquier otra medida que comporte una mejora medioambiental en los municipios de la zona.

4. APROBACIÓN Y PUBLICIDAD

El Plan Estratégico de Subvenciones, al tratarse de un instrumento de planificación, será aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la zona I.

El presente PES se publicará en el Portal de Transparencia del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la zona I en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno; así como en la Base de datos Nacional de Subvenciones (BDNS) de acuerdo con lo establecido en Real Decreto 130/2019 por el que se regula la BDNS y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas que modifica el artículo 13 del RLGS, y en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de mayor difusión.

5. LÍNEAS DE SUBVENCIONES

I. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

- SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA I A LOS CONTRIBUYENTES QUE HAYAN APORTADO RESIDUOS A LA RED DE ECOPARQUES DEL CONSORCIO EN EL AÑO 2025. "SI + RECICLAS, - PAGAS ECOPARQUES".

A) Área competencial afectada y sector al que se dirige.

La presente convocatoria responde a lo establecido en el artículo 3 de los Estatutos del Consorcio, en el cual se recoge que el Consorcio, con la colaboración y cooperación de la Entidad de Residuos de la Comunidad Valenciana, podrá desarrollar cualesquiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos y con respecto a otros tipos de residuos distintos de los comprendidos en el apartado a) del artículo 4 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, en especial el fomento y divulgación de los programas y actuaciones de recogida selectiva (en la actualidad Ley 5/2022, de 29 de noviembre, Valenciana de Residuos).

Las disposiciones dinerarias irán dirigidas a los contribuyentes de los municipios consorciados, en virtud de las aportaciones de residuos que éstos han realizado a la red de ecoparques del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de residuos de la Zona I.

B) Objetivos y efectos que se pretenden conseguir.

El objeto es el fomento de la recogida selectiva en origen con la finalidad del incrementar la valoración medioambiental y económica de los residuos recogidos separativamente. A tal efecto, se pretende reconocer el esfuerzo de los ciudadanos con estas buenas prácticas medioambientales.

Estas subvenciones mediante disposiciones dinerarias contribuirán al reconocimiento de estas actitudes responsables con el medioambiente.

C) Plazo necesario para su consecución.

El plazo necesario para su consecución se establece dentro del ejercicio económico en el cual se efectúe la convocatoria.

D) Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.

Para el ejercicio 2026, en relación con el "Si + reciclas – pagas ecoparques", se dotará con un importe mínimo de 842.570,16 € procedentes de fondos propios del Consorcio y mediante un mínimo adicional o complementario de 450.000 euros procedentes de la Generalitat Valenciana, a través de líneas de subvención específicas a favor del Consorcio.

Para el ejercicio 2027, se estará a aquello que se disponga en el presupuesto para ese año.

E) Plan de acción:

La gestión de la convocatoria se realizará por el personal colaborador de la Diputación Provincial de Castellón y por la Gerente del Consorcio, no procediendo ninguna necesidad extraordinaria.

F) Régimen de seguimiento y evaluación

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe DO / Importe A	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - GEMA u otro aplicativo informático que se considere	Términos porcentuales

- SUBVENCIONES MEDIANTE DISPOSICIONES DINERARIAS DEL CONSORCIO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PREVISIONES DEL PLAN ZONAL DE RESIDUOS DE LA ZONA I A LOS CONTRIBUYENTES QUE HAYAN APORTADO BIORRESIDUOS MEDIANTE SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN INDIVIDUALIZADA A LOS SISTEMAS DE RECOGIDA MUNICIPALES QUE EL AYUNTAMIENTO IDENTIFIQUE ANTE EL CONSORCIO ADECUADAMENTE. AÑO 2025 O LA RED GLOBAL DE ECOPARQUES CONSORCIADA, “+ BIORRESIDUOS - PAGAS”.

G) Área competencial afectada y sector al que se dirige.

La presente convocatoria responde a lo establecido en el artículo 3 de los Estatutos del Consorcio, en el cual se recoge que el Consorcio, con la colaboración y cooperación de la Entidad de Residuos de la Comunidad Valenciana, podrá desarrollar cualesquiera otras líneas de actuación en relación con otras operaciones de gestión de residuos y con respecto a otros tipos de residuos distintos de los comprendidos en el apartado a) del artículo 4 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, en especial el fomento y divulgación de los programas y actuaciones de recogida selectiva (en la actualidad Ley 5/2022, de 29 de noviembre, Valenciana de Residuos).

Las disposiciones dinerarias irán dirigidas a los contribuyentes de los municipios consorciados, en virtud de las aportaciones de residuos que éstos han realizado a la red de ecoparques del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de residuos de la Zona I.

H) Objetivos y efectos que se pretenden conseguir.

El objeto es el fomento de la recogida selectiva en origen con la finalidad del incrementar la valoración medioambiental y económica de los residuos recogidos separativamente. A tal efecto, se pretende reconocer el esfuerzo de los ciudadanos con estas buenas prácticas medioambientales.

Estas subvenciones mediante disposiciones dinerarias contribuirán al reconocimiento de estas actitudes responsables con el medioambiente.

I) Plazo necesario para su consecución.

El plazo necesario para su consecución se establece dentro del ejercicio económico en el cual se efectúe la convocatoria.

J) Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación.

Para el ejercicio 2026, en relación con el “+ biorresiduos -pagas”, se dotará con un importe mínimo de 76.111,98€ procedentes de fondos propios del Consorcio y mediante un mínimo adicional o complementario de 150.000 euros procedentes de la Generalitat Valenciana, a través de líneas de subvención específicas a favor del Consorcio.

Para el ejercicio 2027, se estará a aquello que se disponga en el presupuesto para ese año.

K) Plan de acción:

La gestión de la convocatoria se realizará por el personal colaborador de la Diputación Provincial de Castellón y por la Gerente del Consorcio, no procediendo ninguna necesidad extraordinaria.

L) Régimen de seguimiento y evaluación

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe DO / Importe A	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - GEMA u otro aplicativo informático que se considere	Términos porcentuales

II. SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE CÁLIG

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Cálíg.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - Gema u otro aplicativo informático que se considere	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 101.500,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 1622/76280 INVERSIONES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES Y COMPENSAC CÀLIG. OBRA DRENAJE AGUAS PLUVIALES PLAZA PAIS VALENCIÀ: 101.500,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Peñíscola.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 101.500,00 €:

Aplicación presupuestaria 46202 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTE VIALES MUNICIPALES Y MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. PEÑÍSCOLA: 101.500,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Benicarló.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:
El importe total asciende a 14.000,00 €:

- Aplicación presupuestaria 46205 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. BENICARLÓ: 14.000,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE XIVERT

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Alcalá de Xivert.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:
El importe total asciende a 9.000,00 €:

- Aplicación presupuestaria 46203 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. ALCALÁ DE XIVERT.: 9.000,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

- Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Vilafranca.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 24.000,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 46206 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. VILAFRANCA DEL CID: 24.000,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE MORELLA

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

-Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Morella.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 9.000,00 €:

- Aplicación presupuestaria 46208 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. MORELLA: 9.000,00 €

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE BENLLOCH

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Benlloch.

Seguimiento y evaluación:

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 24.000,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 46207 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. BENLLOCH. MOS: 24.000,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE VINARÒS

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Vinaròs.

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 8.000,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 46209 1622 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. VINAROS: 8.000,00 €.

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA AL AYUNTAMIENTO DE TRAIGUERA

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Traiguera.

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsible para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 12.000,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 1622 46210 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES AYTO. TRAIGUERA: 12.000,00 €

- SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN (para los 21 municipios de Els Ports+Alt Maestrat con encomienda de gestión de recogida en Diputación de Castellón)

Objetivos y su régimen de seguimiento y evaluación:

Realización de actuaciones que comporten una mejora medioambiental en el ámbito territorial del municipio de Traiguera.

INDICADOR	TIPO	META	PERIODICIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
Grado de consecución de la ejecución presupuestaria: Importe O / Importe AD	Presupuestario	100%	Anual	Gestiona - SicalWin	Términos porcentuales

Costes previsibles para su realización y fuentes de financiación:

El importe total asciende a 9.000,00 €, los cuales se reparten en:

- Aplicación presupuestaria 1622/46100 TRANSFERENCIAS CORRIENTES MEJORAS MEDIOAMBIENTALES DIP CS: 9.000,00 €

6. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE PES ANTERIORES

Se realiza informe específico al respecto.

ANEXO I. Tabla resumen listado de convocatorias de subvenciones concedidas de forma directa, créditos iniciales presupuesto 2026.

BENEFICIARIO	OBJETO	GASTO CORRIENTE	GASTO DE INVERSIÓN	TOTAL
AYUNTAMIENTO DE CÀLIG	Inversiones viales municipales y mejoras medioambientales	101.500,00 €	101.500,00 €	
AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA	Transferencias corrientes viales municipales y mejoras medioambientales	101.500,00 €		101.500,00 €
AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	14.000,00 €		14.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ XIVERT	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	9.000,00 €		9.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	24.000,00 €		24.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE MORELLA	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	9.000,00 €		9.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE BENLLOCH	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	24.000,00 €		24.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE VINARÒS	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	8.000,00 €		8.000,00 €
AYUNTAMIENTO DE TRAIGUERA	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	12.000,00 €		12.000,00 €
DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN	Transferencias corrientes mejoras medioambientales	9.000,00 €		9.000,00 €

(Documento firmado electrónicamente al margen)
Castellón de la Plana, a la fecha de la firma electrónica.
Castellón de la Plana, a 20 de febrero de 2026
LA PRESIDENTA, María Agut Puig.
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

00821-2026-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 43/2026

EXPEDIENTE N.º 140/2025

EDICTO

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1) de fecha 19 de febrero de 2026, ha acordado la delegación en la Presidencia del Consorcio de la aprobación y posterior adjudicación del expediente de licitación abierta número 140/2025, "Obras de construcción para la instalación y puesta en marcha completa de maquinaria de tratamiento de residuos voluminosos adquirida por el consorcio de residuos del plan zonal i, así como otros elementos necesarios. Área de gestión C1 de la Comunitat Valenciana. Así como posterior adjudicación del expediente. Todo ello, según el siguiente literal:

"...

Primero.- Delegar en la Presidencia del Consorcio de residuos C1, la aprobación del expediente de contratación 140/2025 del Consorcio de residuos C1, por el procedimiento de licitación abierto, tramitación electrónica y urgente en el momento que disponga de los necesarios informes favorables. Adoptándose la licitación mediante criterios de valoración automáticos.

Segundo.- Delegar en la Presidencia del Consorcio de residuos C1 la competencia para la adjudicación del presente contrato.

..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 20 de febrero de 2026

LA PRESIDENTA, María Agut Puig

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

00824-2026-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 48/2021

EDICTO

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de la Zona I (Área de Gestión C1) de fecha 19 de febrero de 2026, ha acordado la aprobación de la modificación del contrato de concesión de servicios de la red global de ecoparques del Consorcio, a la baja, para la ejecución de las líneas de subvención MAECOP20250002 y MAECOP20250004 concedidas al Consorcio de residuos, por importes de 611.927,49 € y de 267.106,18 €, según resolución de 29 de diciembre de 2025, de la Secretaría Autonómica de Medio Ambiente y Territorio, de concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos de construcción y mejora de instalaciones de recogida de residuos, en el marco del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next GenerationEU, publicada en el DOGV 14/01/2026.

La modificación contractual íntegra, se encuentra disponible en el portal de transparencia del Consorcio, <https://consorcioresiduosc1.sedelectronica.es>, en la carpeta del Portal de Transparencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 20 de febrero de 2026
LA PRESIDENTA, María Agut Puig
LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

00836-2026-U

CONSORCIO DE RESIDUOS C 1

EXPEDIENTE N.º 45/2026

EDICTO

Acuerdo de la junta de gobierno del Consorcio de residuos C1 de 19 de febrero de 2026, en relación a funciones atribuidas a la Gerencia del Consorcio

“...

La junta de gobierno del Consorcio de residuos C1, en sesión de 19 de febrero de 2026, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo:

Primero.- Dar validez a los registros de entrada efectuados electrónicamente por la Gerencia del Consorcio de residuos C1, en fechas 15/02/2026, 16/02/2026, 17/02/2026, para la justificación de las líneas de subvención MRR ecoparques MAECOP20250002 y MAECOP20250004.

Segundo.- Facultar a la Gerencia del Consorcio de residuos C1, para la presentación telemática de las justificaciones documentales adicionales en los registros electrónicos de la Generalitat Valenciana creados a tal efecto, MAECOP20250001, MAECOP20250002, MAECOP20250003, MAECOP20250004 en relación con los ecoparques y documentación justificativa en relación con los residuos voluminosos, así como otra documentación justificativa que pueda ser requerida por la Generalitat Valenciana a futuro de las diferentes líneas de subvención MRR que se hayan concedido o se concedan a favor del Consorcio de residuos C1.

Tercero.- Dar publicidad del presente acuerdo en el Portal de transparencia del Consorcio y en el BOP de Castellón o DOGV.

“...

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón, a 19 de febrero de 2026

La Presidenta, María Agut Puig
La Secretaria, Montserrat Paricio Comins