

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD /

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

PERSONAL

9

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, ALMENARA, ALTURA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, CAUDIEL, LA LLOSA, LA VALL D'UIXÓ,
MONTANEJOS, NAVAJAS, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, RIBESALBES,
SONEJA, TORREBLANCA, VILA-REAL, XERT/CHERT

10

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

110

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD /

00762-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Vista la solicitud de inscripción y publicación de las tablas salariales para el año 2026 del convenio colectivo del Comercio del Metal de la provincia de Castellón, código 12000295011966, presentadas en esta Dirección Territorial en fecha 13 de febrero de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 47.3 de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, de 2025, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la disposición transitoria única del Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad.

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellón de la Plana a 20 de febrero de 2026

EL DIRECTOR TERRITORIAL
JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO.
DEPARTAMENTO DE CONVENIOS COLECTIVOS.
CASTELLON

Castellón, 6 de febrero de 2026.

Dña. Noelia Sivera Clausell, con D.N.I.: **9907***; en representación del Sector I de Comercio de FeSMC UGT Castellón; con domicilio en la calle Pl. de las Aulas, 5 de Castellón, y Dña. Patricia Carrillo Sevilla, con DNI.: **3217*** ; con domicilio en Plaza Nápoles y Sicilia, 5 bajo de Valencia, como organismos firmantes del Convenio Colectivo:

COMUNICAMOS:

Que acogiéndonos al Artículo 2º del Convenio Colectivo Provincial de Comercio Metal, en el ámbito de la provincia de Castellón, publicado en el B.O.P. núm. 32 de fecha 14 de marzo de 2015, que establece lo siguiente:

Artículo 2º.- Vigencia, duración y prórroga.-

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Su duración será desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018.

En el supuesto de no denuncia expresa y por escrito de cualquiera de las partes legitimadas dos meses antes, al menos, de la finalización de su vigencia, la tabla salarial experimentará un incremento igual al IPC (Índice de precios al Consumo) de los últimos 12 meses conocidos, manteniéndose el texto del convenio.

Por tal motivo:

SOLICITAMOS:

El registro, depósito y publicación de la correspondiente tabla salarial, con el incremento del 2'90 % sobre la tabla vigente, publicada en el B.O.P. de 11 de marzo de 2025, dicha tabla salarial la adjuntamos como Anexo único.

COMERCIO DEL METAL	AÑO 2026 (2,90%)	
CATEGORÍAS PROFESIONALES	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL
GRUPO I		
Director/a, Gerente/a	1.493,54 €	22.403,14 €
Subdirector/a	1.468,89 €	22.033,42 €
Supervisor/a de Establecimiento	1.451,13 €	21.766,97 €
Titulado/a Grado Superior	1.429,61 €	21.444,12 €
Encargado/a General	1.403,82 €	21.057,29 €
Jefe/a de Sección	1.356,49 €	20.347,41 €
Jefe/a de Administración	1.339,38 €	20.090,69 €
GRUPO II		
Profesional de Oficio de 1ª	1.319,14 €	19.787,09 €
Auxiliar administrativo/a 2º año	1.279,62 €	19.194,30 €
Profesional de Oficio de 2ª	1.252,39 €	18.785,87 €
Titulado/a Grado Medio	1.244,52 €	18.667,82 €
Viajante/a	1.240,63 €	18.609,48 €
Comercial / Profesional de Oficio de 3ª	1.182,30 €	17.734,48 €
GRUPO III		
Ayudante/a dependiente/a	1.169,81 €	17.547,19 €
Mozo/a 2º año	1.163,63 €	17.454,42 €
Auxiliar administrativo/a 1º año	1.151,23 €	17.268,49 €
Dibujante/a, escarpatista	1.151,23 €	17.268,49 €
Secretario/a	1.139,60 €	17.094,00 €
Ayudante/a montaje	1.139,60 €	17.094,00 €
Mozo/a 1º año	1.139,60 €	17.094,00 €
Relaciones públicas, rotulista	1.139,60 €	17.094,00 €
Cortador/a	1.139,60 €	17.094,00 €
Cajero/a de tienda	1.139,60 €	17.094,00 €
Personal de oficios varios	1.139,60 €	17.094,00 €
Personal limpieza por horas	9,64 €	17.094,00 €

ANEXO

CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Artículo Convenio

Artículo 10.- Plus transporte (€/mes)	20,38 €
Artículo 12.2.- Horas extras (€/hora)	17,26 €

EXPONEMOS:

Se faculta para proceder a los trámites de inscripción y depósito del mismo, si fuere necesario, en el registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo en el organismo que proceda a _____ con DNI _____.

Patricia Carrillo Sevilla
Secretaria Acción Sindical
Federación de Servicios de CCOO P.V.

Noelia Sivera Clausell
Secretari Sectorial de Comerç
FeSMC – UGT – Castellón

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD /

00677-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Vista la solicitud de inscripción y publicación de las tablas salariales del convenio colectivo de las Comunidades de Regantes de la provincia de Castellón, código 12000695011978, presentadas en esta Dirección Territorial en fecha 25 de enero de 2026.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 47.3 de la Orden 6/2025, de 9 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, por la que se desarrolla el Decreto 38/2025, de 4 de marzo, de 2025, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, de acuerdo con lo previsto en la disposición final segunda del Decreto 16/2025, de 3 de diciembre, del President de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias y sus competencias.

Esta Dirección Territorial de Trabajo y Labora

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellón de la Plana a 16 de febrero de 2026

EL DIRECTOR TERRITORIAL

JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

ACTA COMISION MIXTA DEL CONVENIO DE TRABAJO DE LAS COMUNIDADES DE REGANTES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Reunidos en Almassora, en los locales del Sindicato Central de Aguas del Río Mijares, el día 07 Enero del año actual, la Comisión Mixta del Convenio de Trabajo de Comunidades de Regantes de la Provincia de Castellón, compuesta:

De una parte D. Javier Alós Cortés, (Presidente de la Junta de Aguas de la Plana); Juan José Burdeus Moreno (Presidente de la Comunidad de Regantes de Burriana); D. José Antonio Cueva Almela (Presidente de la Comunidad de Regantes de Castellón de la Plana), y D. José Fabián Ferrer Cabedo (Vicepresidente de la Comunidad de Regantes de Almassora), como titulares, todos ellos en representación empresarial por las entidades de riego citadas.

Y, de otra parte, en representación de los trabajadores, como titulares: D. Jaime Vicent Palomero (delegado de personal de la Comunidad de Regantes de Burriana); D. Ramòn Ros Escrig (delegado de personal de la Comunidad de Regantes de Villarreal); D. Javier Torres Serrano (delegado de personal de la Comunidad de Regantes de Castellón de la Plana); D. Joaquín Gil Claramonte (como delegado de personal de la Comunidad de Regantes de Almassora); asesorados por D. José Manuel Núñez Gonell, (UGT FICA PV).I

Publicado el IPC interanual del 2025 (Nov-24 a Nov-25) y según establece el artículo 4 del vigente Convenio, en lo concerniente a la tabla salarial y se ha acordado lo siguiente:

1º - Un aumento del 3'00% en las bases diarias, quedando las siguientes tablas salariales:

Bases diarias y otros conceptos, para aplicar a partir del 1-1-2026

Todo el personal contratado con anterioridad al 01-01-04, tendrá un aumento sobre las bases diarias personales, generadas como consecuencia de la aplicación del vigente Convenio, del 3'00%.

Bases diarias del personal contratado con posterioridad al 01-01-04:

Jefes de Grupo.....	80'76 €
Jefes de Sección.....	70'45 €
Subjefes.....	64'68 €
Oficiales de 1ª.....	56'36 €
Fiel de Aguas.....	56'04 €
Oficiales de 2ª.....	54'45 €
Auxiliares Fiel Aguas.....	51'23 €
Celadores, Azuderos, etc.....	48'67 €
Auxi. Adm., Conserjes, Ordenanzas.....	46'74 €
Peones.....	45'51 €
Personal limpieza.....	36'80 €

La retribución complementaria a que se refiere el artículo 17, del vigente Convenio, queda establecida en 217'58 Euros.

La retribución a todos los que se dediquen a la recaudación, Art. 24, queda establecida en 28'17 Euros mensuales.

Y las retribuciones contenidas en el Art. 25, quedan establecidas en 1'16 y 0'67 €, respectivamente.

El importe de las horas extraordinarias, a aplicar, a partir del 01-01-26, quedan:

Jefes de Grupo.....	25'46 €
Jefes de Sección.....	22'12 €
Subjefes.....	20'29 €
Oficiales de 1ª.....	17'64 €
Fiel de Aguas.....	17'46 €
Oficiales de 2ª.....	16'97 €
Auxiliares Fiel Aguas.....	15'94 €
Celadores, Azuderos, etc.....	15'12 €
Auxi. Adm., Conserjes, Ordenanzas.....	14'49 €
Peones.....	14'11 €
Personal limpieza.....	8'98 €

Así mismo también tendrán el aumento del 3'00% las diferencias "Ad personam", que hace referencia el Art. 48 del vigente Convenio.

2º.- Los anteriores acuerdos son retroactivos al 1º de Enero del 2026.

3º.- Las aportaciones al plan de pensiones (desde el 1-1-2026), por parte de las Entidades, que establece el artículo 15 del Reglamento General del Plan de Pensiones de Empleo, según el art. 49 del vigente Convenio, quedan:

TABLAS A APLICAR PARA EL 2026 (Desde 01-01-2026)

		COLECTIVO 1		COLECTIVO 2
GRUPO	CATEGORIA	TABLA A CANTIDAD RESL. MENSUAL A APORTAR EN CADA MES POR LAS ENTIDADES.	TABLA B CANTIDAD RESL. MENSUAL A APORTAR EN CADA MES POR LAS ENTIDADES.	CANTIDAD RESUL. ANUAL A APORTAR POR LAS ENTIDADES.

1	Jefes de Grupo	265,02	353,35	344,61
2	Jefes de Sección	230,44	307,25	334,28
3	Subjefes	210,27	281,65	328,67
4	Oficiales de 1ª	183,27	244,37	320,22
5	Fiel de Aguas	182,16	242,86	319,88
6	Oficiales de 2ª	176,84	235,62	318,31
7	Auxiliares Fiel Aguas	165,96	221,27	315,06
8	Celadores, Azuderos, etc.	157,39	209,82	312,51
9	Auxi. Adm., Conserjes, etc.	151,01	201,32	310,60
10	Peones	146,86	195,82	309,38
11	Personal limpieza	90,20	120,27	305,08

4º.- Se autoriza a D. Antonio Miguel Durán Moreno, con DNI nº ***3964**, Secretari General d'UGT-FICA a les Comarques de Castello, para que proceda a efectuar los trámites oportunos de registro, depósito y publicación en los registros y boletines oficiales correspondientes.

Y en prueba de conformidad firman los arriba expresados siendo las trece horas y quince minutos del día siete de Enero del dos mil veintiséis.

Castelló de la Plana a 16 de febrero de 2026
DIRECTOR TERRITORIAL DE TRABAJO Y LABORA
JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

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

00892-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal

La Ilma. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-0490, de fecha 27 de febrero de 2026, ha resuelto:

“Visto que mediante Decreto de la Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, núm. 2026-0009, de fecha 7 de enero de 2026, es nombrada D^a Laura Peña Serrano como Personal Eventual de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en el puesto de trabajo núm. 1267, perteneciente al puesto de asesor Grupo Popular, con efectos económicos y administrativos de fecha 1 de enero de 2026, hasta la reincorporación a su puesto de trabajo de su titular.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el cual el nombramiento y cese de Personal Eventual es libre y corresponde a la Presidencia de la Entidad Local correspondiente.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, RESUELVO:

PRIMERO. Disponer al cese del personal eventual que a continuación se refiere, D^{ÑA}. LAURA PEÑA SERRANO, como Personal Eventual de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en el puesto de trabajo núm. 1267, Asesor del Grupo Popular, con efectos al día 28 de febrero de 2026.

SEGUNDO. El cese será efectivo desde el día 28 de febrero de 2026.

TERCERO. Realizar la correspondiente liquidación de paga extraordinaria a su favor, en su caso por parte de la Tesorería de esta Corporación.

CUARTO. Notificar esta resolución a la persona interesada.

QUINTO. Publicar la presente resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado de esta Diputación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación o, interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o el de Castellón, a elección de aquél, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 2 de marzo de 2026.

El Secretario general, por delegación, la Jefe del Servicio de Recursos Humanos.

Mónica Marí Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00742-2026

ALMASSORA

A N U N C I O

Aprobado por Decreto de Alcaldía del día 19/2/2026 los siguientes Padrones:

PRIMERO. Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, tratamiento y eliminación de los mismos para 2026, que asciende a la cantidad de 2.700.969,95 euros.

SEGUNDO. Aprobar el Padrón de la Tasa por Entrada de Vehículos o Carruajes a través de las Aceras y las Reservas de Vía Pública para Aparcamiento, Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase para 2.026, que asciende a la cantidad de 265.107,31 euros.

Quedan expuestos al público los mencionados Padrones en las oficinas de la Intervención Municipal, durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados puedan examinar los Padrones. De conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en el citado Padrón, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

Se fija como período de cobranza voluntaria de los referidos listados cobratorios, desde el día 23 de marzo al 5 de junio de 2026, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio que llevará implícito el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Se fija como día para el pago de las domiciliaciones el día 5 de mayo de 2026.

Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades financieras colaboradoras:

CaixAlmassora
Caja Rural de Villarreal
Cajamar
Caixabank SA

No obstante lo anterior, no existe obligación legal por parte del Ayuntamiento de enviar los recibos. Así en caso de que por cualquier circunstancia no se reciban los documentos cobratorios en periodo voluntario, se podrán solicitar en las oficinas del SIAC del Ayuntamiento de Almazora, o bien directamente vía Web accediendo a la Carpeta Ciudadana.

La no recepción del documento cobratorio no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito, recibirán en su domicilio el adeudo efectuado en su cuenta, de dicha entidad, dentro del plazo de periodo voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados conforme al art. 102 de la Ley General Tributaria y el art. 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Almassora a 19 de febrero de 2026

Maria Tormo Casañ, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00885-2026-U

ALMENARA

ANUNCIO BOP

SUMARIO: Decreto 2026-0220, de fecha 20/02/2026 del Ayuntamiento de Almenara sobre modificación de las Bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, 1 plaza Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición (BOP n.º 77 de 25/06/2024).

Por Decreto de Alcaldía 2026-0220 de fecha 20/02/2026 se ha acordado aprobar la siguiente modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición (BOP n.º 77 de 25/06/2024):

“Visto el expediente 2038/2024 relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición.

PLAZA:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	Administración especial
Subescala (o equivalente):	Técnica
Clase (o equivalente):	Superior
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

Vistas las Bases y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2024-0652, de 06/06/2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 77 de 25/06/2024 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 9899 de 23/07/2024.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 190 de 07/08/2024.

Visto que hay instancias presentadas durante el plazo de presentación de instancias del 8 al 23 de agosto de 2024.

Vista la modificación de la plantilla de personal relativa al ejercicio 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 98 de 16/08/2025.

Visto el cambio en la naturaleza de la plaza convocada, procede la modificación de las Bases 1 y 15 en los siguientes términos:

Donde dice:

“BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la/s plaza/s son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	LABORAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

Debe decir:

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la plaza son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

Donde dice:

"BASE 15. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Almenara previo acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

3. Las personas interesadas deberán formalizar contrato de trabajo de carácter indefinido en la modalidad que corresponda de acuerdo con Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores en el plazo máximo de un mes desde la fecha de notificación del acuerdo del órgano competente a los efectos previstos en el artículo 75.1 b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no formalice contrato dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente contrato laboral.

4. El inicio de la prestación laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o no se formalice la contratación, el órgano convocante requerirá al Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible contratación.”

Debe decir:

BASE. 15 NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de funcionario/a de carrera, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara por acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas interesadas habrán de tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

4. La toma de posesión de la plaza supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Visto el informe jurídico de fecha 17/02/2026 que se acepta en todos sus términos y se entiende por reproducido.

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.

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 siguiente modificación de las Bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ayuntamiento de Almenara, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP n.º 156 de 21/12/2023), por turno libre, mediante el sistema de concurso oposición (BOP n.º 77 de 25/06/2024):

BASE 1. OBJETO

1. El objeto de estas bases es establecer las normas rectoras del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP núm. 156 de 2023), por turno libre, mediante concurso oposición.

2. Las características de la plaza son las siguientes:

DENOMINACIÓN:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL
Escala (o equivalente):	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala (o equivalente):	TÉCNICA
Clase (o equivalente):	SUPERIOR
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

BASE. 15 NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

1. Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de funcionario/a de carrera, las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombradas personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara por acuerdo del órgano municipal competente, que será notificado a las personas nombradas y publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

3. Las personas interesadas habrán de tomar posesión en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

4. La toma de posesión de la plaza supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

5. Con la finalidad de asegurar la cobertura de la vacante convocada, siempre que el Órgano Técnico de Selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá Órgano Técnico de Selección, si no la hubiera facilitado con anterioridad, relación complementaria de aspirantes aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Tercero. Publicar la presente modificación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara

(<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes por el período de 10 días hábiles.

Cuarto. En virtud del principio de conservación de actos y trámites, todas las instancias presentadas dentro del plazo originario (del 8 al 23 de agosto de 2024) se presumirán válidas y producirán los efectos pertinentes, sin perjuicio de que puedan presentar documentación relativa a actualizar los méritos ya presentados.

Quinto. Las personas que presentaron una solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias que se abrió el 8 de agosto de 2024, podrán, si así lo estiman oportuno a la vista de la presente modificación, desistir de participar en el presente procedimiento y solicitar la devolución de las tasas que hubieren abonado, que les serán reintegradas siempre que la solicitud de devolución se presente antes de que se haga pública la lista provisional de admitidos y excluidos.

Sexto. 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 23 de febrero de 2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00667-2026

ALTURA

Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2025, el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2026, y comprensivo este del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. Habiéndose publicado inicialmente en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9 de fecha 20 de enero de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones o alegaciones.

No habiéndose presentado ninguna alegación ni reclamación, resulta aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para el 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se procede a su publicación a nivel de capítulos según el siguiente detalle:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	1.488.000,00
CAPÍTULO II	35.000,00
CAPÍTULO III	417.690,00
CAPÍTULO IV	1.388.618,00
CAPÍTULO V	63.500,00
CAPÍTULO VI	0,00
CAPÍTULO VII	362.200,00
CAPÍTULO VIII	0,00
CAPÍTULO IX	151.720,00
INGRESOS CORRIENTES	3.392.808,00
INGRESOS DE CAPITAL	513.920,00
TOTAL	3.906.728,00
INGRESOS CAPÍTULOS NO FINANCIEROS	3.755.008,00
INGRESOS CAPÍTULOS FINANCIEROS	151.720,00
TOTAL	3.906.728,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	1.755.683,00
CAPÍTULO II	881.325,00
CAPÍTULO III	27.853,00
CAPÍTULO IV	182.600,00
CAPÍTULO V	12.000,00
CAPÍTULO VI	769.451,00
CAPÍTULO VII	0,00
CAPÍTULO VIII	0,00
CAPÍTULO IX	277.816,00
GASTOS CORRIENTES	2.859.461,00
GASTOS DE CAPITAL	1.047.267,00
TOTAL	3.906.728,00

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2026

Igualmente ha resultado definitivamente aprobada la plantilla presupuestaria con relación de puestos de trabajo del personal de esta Corporación, con arreglo al siguiente detalle:

Funcionarios de Carrera

Denominación	N.º Plazas	Grupo	CD	ESCALA	SUBESCALA
Administrativo	1	C1	22	Admón. General	Administrativo
Administrativo	2	C1	18	Admón. General	Administrativo
Aux. Administrativo	1	C2	16	Admón. General	Auxiliar
Aux. Administrativo (vacante)	1	C2	16	Admón. General	Auxiliar
Agente Policía Local (1 vacante)	8	C1	20	Admón. Especial	S. Especiales
TOTAL	13				

Funcionario Interinos

Denominación	N.º Plazas	Grupo	CD	ESCALA	SUBESCALA
Secretario-Interventor	1	A2	24	Admón. General	Secretaria
Oficial Policía Local	1	B	22	Admón. Especial	S. Especiales
TOTAL	2				

Personal Laboral Fijo o Indefinido

Denominación	N.º Plazas	Grupo	CD	ESCALA	SUBESCALA
Encargado de Obras y Servicios	1	AG.P	14		

Encargado de Caminos	1	AG.P	14		
Guarda de Campo	1	AG.P	14		
Peón serv. Generales	7	AG.P	14		
Tec. Des. Local y Gestión Cultural	1	A1	20		
Recepcionista Camping	2	AG.P	14		
Limpiadoras Edif. Municipales	3	AG.P	14		
Auxiliar Biblioteca	1	C2	14 -Jubilación anticipada 25%		
Auxiliar Biblioteca	1	C2	14 – contrato relevo		
Técnico de Deportes	1	A2	16		
Auxiliar Formación Adultos	1	C2	12-Jornada Reducida		
Recepcionista Ayuntamiento	1	AG.P	14		
Aux. Administrativo -Padrón	1	C2	18		
Aux. Administrativo Nuevas Tec.	1	C2	18		
AEDL	1	A2	12		
Dinamizador Unidad de Respiro	1	C1			
Aux. de Turismo y Animación	1	C2	18		
TOTAL	26				

Personal Laboral Temporal

Denominación	N.º Plazas	Grupo	CD	ESCALA	SUBESCALA
Aux. Unidad de Respiro (jornada reducida)	1	C2			
Peón Servicios vinculado del Camping Municipal	1	AG.P	14		
Peón Servicios vinculado al Colegio Público	1	AG.P	14		
Auxiliar de Turismo	1	C2	18		
Personal temporal Piscina Municipal	9	AG.P	14		
TOTAL	13				

Personal de la Corporación

CONCEJAL		1			
----------	--	---	--	--	--

Igualmente han sido aprobadas dentro de la tramitación del expediente las bases de ejecución presupuestaria.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante a Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y casus señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que se establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Altura 17 de febrero de 2026
Alcaldesa Presidenta
Rocío Ibáñez Candelera

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00687-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1683805T (020/2025 PM).

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 2 de febrero de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobar el proyecto rectificado “Construcción de 296 nichos y 120 columbarios, así como obras de mejora en la accesibilidad para la plataforma elevadora de féretros”, redactado y suscrito en fecha 14 de enero de 2026 por el Arquitecto Técnico Municipal Ezequiel Vidal Mormeneo y por la Arquitecta Municipal Concepción Mora, con un presupuesto de ejecución de 314.938,67 euros (IVA incluido).

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,
Borja Castell Simó

Benicarló, 3 de febrero de 2026
(Firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00682-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 6 de febrero de 2026, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, TRES PLAZAS POR TURNO DE MOVILIDAD Y TRES PLAZAS MEDIANTE TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad SEIS plazas de Agente de la Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1 de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025, publicada en el BOP n.º 56, de 10 de mayo, mediante los siguientes procedimientos:

- 3 plazas por turno de movilidad mediante concurso
- 3 plazas por turno libre mediante oposición

En relación a las plazas por turno libre, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, se establece una reserva del 30 % de las plazas para mujeres, por lo tanto, una plaza queda reservada para mujeres, siempre y cuando, de conformidad con Directiva 76/207/CEE y la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea no exista una diferencia de puntuación con un opositor hombre superior a un 15% de nota. Esta reserva solo se tendrá en cuenta en caso que se produzca una ampliación de las plazas por turno libre de conformidad con lo establecido en la base décima.

Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana y en el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, tres plazas vacantes serán cubiertas por turno libre, mediante el sistema de oposición, y las otras tres, mediante turno de movilidad, por concurso.

Previamente a la realización del procedimiento por turno libre, el Ayuntamiento habrá resuelto la convocatoria del concurso por movilidad (artículo 4.5 Decreto 179/2021, de 5 de noviembre). Las plazas que por turno de movilidad quedasen desiertas, incrementarán las vacantes a cubrir por el turno libre.

La convocatoria se regirá, además de por las presentes bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- 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 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana
- Con carácter supletorio, las bases generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de Benicàssim, aprobadas por sesión plenaria el 25 de abril de 2010 y publicadas en el BOP de la provincia de Castellón n.º 111 de 16 de septiembre de 2010.

BASE SEGUNDA- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo y provisión de puesto, será necesario cumplir, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

Turno Libre: El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 58 de la Ley 17/1017, debiendo reunir las personas aspirantes los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- Tener la nacionalidad española.
 - No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario
 - Carecer de antecedentes penales.
 - 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.
- A los efectos de equivalencia de conformidad con la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establece en su Artículo único apartado 3 que "La superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años, será equivalente al título de Bachiller, a los únicos efectos de acceso a empleos públicos y privados, siempre que se acredite alguno de los siguientes requisitos, o bien estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos académicos o a efectos profesionales, o bien haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.
- Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Comprometerse, mediante declaración jurada, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
 - 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).
 - 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 a este decreto.
 - Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

Turno de movilidad: Para participar en los concursos de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes de conformidad con el artículo 65 Ley 17/2017.

Ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C1 de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

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 concurra.

Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada 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.

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)

BASE TERCERA. PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro al Agencia Valenciana de Seguridad y respuesta a la Emergencia (AVSRE) , en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud de dirigida a la señora alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo I de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas-AGENTE DE POLICÍA LOCAL" Con motivo de las actuales restricciones, la presentación presencial de solicitudes puede estar sujeta al sistema de cita previa. También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Por los aspirantes al turno libre junto a la instancia (Anexo V) se acompañará:

- a) Copia del D.N.I. en vigor
- b) Copia de la titulación exigida
- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
- D) Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).

Por los aspirantes al turno de movilidad junto a la instancia (Anexo V) se acompañará:

- a) Copia del D.N.I. en vigor
- b) Documentación acreditativa de ser funcionario de carrera en la categoría de Agente de Policía local de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana con al menos dos años de antigüedad.
- c) Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

Los méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de carácter eliminatorio emplazándoles, junto con el resultado del último ejercicio (reconocimiento médico), para que en plazo de CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, ésta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

Para todos los turnos, la presentación de la instancia constituye el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN.

4.1. Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 50 euros (cincuenta euros), a tenor de lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos.

4.2.- Tarifas reducidas:

Turno libre:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de 5 EUROS (CINCO EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 40 EUROS (CUARENTA EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

Turno de movilidad:

En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 40 EUROS (CUARENTA EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3. Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4. Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en aquél apartado se indica.

4.5. Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de la tarifa reducida del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6. Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten sus instancias manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias junto con la documentación establecida en la base 3.4.

Expirado el plazo de presentación de instancia, mediante resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y el órgano técnico de selección así como el personal asesor.

No será motivo subsanable el no haber abonado el importe por derechos de examen con la presentación de la instancia.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

En el caso de que no existan aspirantes excluidos/as, podrá elevarse a definitiva la lista provisional sin la apertura del plazo de reclamaciones.

BASE SEXTA. 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, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de policía local, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera, de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Quien ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

- Secretaría: Quien ostente la de la Corporación, o persona en quien delegue que deberá ser funcionario/a de carrera.

- Vocales:

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

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

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

Abstención y recusación: los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos 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.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal 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, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Constitución y actuación: Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente y secretario.

Asimismo estarán facultados 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 mismas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo 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 de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas de los Tribunales de selección: El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y

evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

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

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

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el secretario/a del Tribunal 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/as miembros del Tribunal, y también los posibles asesores/as 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.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de las listas definitivas y como máximo 45 días después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

Desde el inicio de las pruebas selectivas hasta la finalización de las mismas, no podrá transcurrir más de seis meses, siempre que no se exija un periodo de pruebas, de prácticas o curso selectivo, en cuyo caso la duración máxima será de un año. Todo ello sin perjuicio de los cursos en el IVASPE.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TURNO DE MOVILIDAD

Previamente a la realización de las pruebas selectivas por turno libre, se habrá realizado y resuelto el procedimiento correspondiente al turno de movilidad., que se ajustará a lo establecido en el artículo 20.2

del Decreto 179/2021 relativo a pruebas psicomédicas, estableciendo que previamente a la valoración de los méritos del concurso de movilidad, las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica 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.

1. Prueba de psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio.

Se realizará en base a lo establecido en el anexo IV del Decreto 179/2021, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

Dicho ejercicio será calificado como apto o no apto.

2. Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.

La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el anexo II, Apartado B) del Decreto 179/2021.

Se calificará de apto y no apto.

3.- Valoración de méritos

Se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes que hayan sido declarados aptos en los dos ejercicios anteriores de carácter eliminatorio, con arreglo al baremo de méritos incluido en el ANEXO VII del Decreto 179/2021.

El órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos (página web <http://ayto.benicassim.es/>), la relación de personas aspirantes que, habiendo superado la prueba de personalidad y el reconocimiento médico deba pasar a la fase de valoración de méritos, emplazándoles para que en CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes deberán aportar una autobaremación de su méritos.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as 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.

4.- Entrevista. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3. del Decreto 179/2021, 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.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN TURNO LIBRE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.1. del Decreto 179/2021, las pruebas de acceso a la escala básica constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

a) Prueba de aptitud física.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura, siendo la estatura mínima exigida 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres

Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, 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 en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

Los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

• Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:

- Hombre: hasta 10"
- Mujer: hasta 12"

• Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores. Siendo las marcas a obtener:

- Hombre: 4KG: 5,90 metros o más
- Mujer: 3KG: 5,90 metros o más

• Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie. Siendo las marcas a obtener:

- Hombre: 3'50"
- Mujer: 4'10"

• Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico. Siendo las marcas a obtener:

- Hombre: hasta 55"
- Mujer: hasta 58"

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. 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.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría

en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

b) Prueba de aptitud psicotécnica

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 y que será realizada por un profesional de la psicología

De conformidad con dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar en el acceso a la escala básica se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

Se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

c). Ejercicio escrito. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el apartado A.2 del Anexo III del Decreto 179/2021, así como en el temario de las presentes bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán 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

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

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

d). Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el apartado 2 de este anexo, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario señalado en el apartado siguiente

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

e). Ejercicio sobre conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

f). Reconocimiento médico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo II, apartado A) del Decreto 179/2021.

El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No Apto.

BASE DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y las que se agregaren durante el transcurso de la oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 9.2. del referido Decreto que establece que se agregaran las vacantes que se hubieran producido hasta la celebración del curso selectivo dentro de los límites establecidos legalmente.

TURNO DE MOVILIDAD

La provisión de plazas por turno de movilidad, se ajustarán a los baremos establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021.

El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas 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, adjudicándose 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.

TURNO LIBRE

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión, formulando propuesta de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en estas bases, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

BASE DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 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 consistentes en:

- Documento nacional de Identidad.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigido.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Copia compulsada de los permisos de conducción exigidos.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. CURSO SELECTIVO TURNO LIBRE

Tras las fases de oposición o concurso oposición, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, las personas aspirantes a miembros de los cuerpos de Policía Local deberán superar un curso de carácter selectivo de contenido teórico-práctico, a celebrar en el IVASPE

Los tribunales formularán 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 hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria. dentro de los límites establecidos legalmente.

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 tribunal 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 propuestos 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 en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

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.

El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período 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.

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

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 cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

BASE DÉCIMO TERCERA. NOMBRAMIENTOS

1.- Nombramiento y cese del/a agente por concurso de movilidad.

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso.

El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posibles.

Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

2.- Nombramiento del/la agente por turno libre

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

BASE DÉCIMO CUARTA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal podrá proponer la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as cuando se dé alguna de las circunstancias previstas legalmente, con el personal aspirante que, habiendo participado en este proceso selectivo, haya aprobado al menos el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada y con preferencia de los que aprobado mayor número de ejercicios.

Para poder ser nombrado funcionarios/as interinos/as será necesario la superación de un curso de 40 horas que se impartirá por el propio ayuntamiento o acreditar, mediante certificación, haber desarrollado las funciones de agente de policía local durante al menos un año en cualquier municipio.

BASE DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado 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 normativa citada en la base primera de las mismas.

BASE DECIMOSEXTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

BASE DECIMOSÉPTIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

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

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE DECIMOCTAVA. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Comunidad y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se

convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes. Asimismo, será objeto de publicación en la página web municipal <http://ayto.benicassim.es/ayuntamiento/es/397/Empleo-publico>, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias de la Generalitat, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Benicàssim, 12 de febrero de 2026.
Alcaldesa, Susana Marqués Escoín.
(Documento firmado electrónicamente al margen)

BAREMOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS. TURNO DE MOVILIDAD

De conformidad con el Anexo VII del Decreto 179/2021: La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en la categoría de agente de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

- 1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) 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

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 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.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

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

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
4. 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. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

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

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales 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 profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo de 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

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

4.7. Con respecto a los cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, o 25 horas en el caso de que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

• 5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) 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. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas 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 y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás 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 valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. 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.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

TEMARIO

De conformidad con el Anexo III Apartado A) Acceso a la categoría de agente del Decreto 179/2021, el temario será el siguiente:

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura, contenido y 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 Referendo.

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 socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso 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 de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. 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 I - SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos

D.N.I.

Fecha de nacimiento

Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal

Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala

Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria

Centro de expedición

Otros títulos oficiales

Centros de expedición

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

(Firma)

Benicàssim, a

de

de 20

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

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

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

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 y como se explica en la información adicional.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.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

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

(Firma)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00699-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA Número: 2026-0591 de Fecha: 12/02/2026

Expediente n.º.: 4626/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía en la 1ª Teniente de Alcalde Rosa M.ª Gil.

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 16 (lunes), 17 (martes) y 18 (miércoles) de febrero de 2026 debo delegar las funciones de mi cargo en la Primera Teniente de Alcalde, Dª Rosa María Gil Martín.

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

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Primera Teniente de Alcalde, Dª ROSA MARÍA GIL MARTÍN, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, los días 16 (lunes), 17 (martes) y 18 (miércoles) de febrero de 2026.

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

Lo que se publica para general conocimiento”

En Benicàssim a 19 de febrero de 2026

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00766-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicàssim para el año 2025.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2026-0659 de fecha 18 de febrero de 2026, en relación a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Benicàssim para el año 2025, se ha adoptado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Modificar la Oferta de Empleo Público aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2025-1434, de 2 de mayo, en el sentido de incorporar al turno de discapacidad una plaza de Trabajar/a Social, quedando de la siguiente forma:

Turno libre:

Escala	Subescala	Clase	Nº	Denominación	Nivel	Grupo
A.E.	TÉCNICA	SUPERIOR	1	PSICÓLOGO/A	24	A1
A.E.	TÉCNICA	MEDIO	1	PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO	22	A2
A. E.	TÉCNICA	MEDIO	2	TRABAJADOR /A SOCIAL (1 POR TURNO DISCAPACIDAD)	22	A2
A. E.	TÉCNICA	MEDIO	2	EDUCADOR /A SOCIAL	22	A2
A.E.	TÉCNICA	MEDIO	1	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.	22	A2
A.E.	TÉCNICA	MEDIO	1	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	22	A2
A.E.	TÉCNICA	MEDIO	1	TÉCNICO DE TURISMO	22	A2
A.E.	TÉCNICA	MEDIO	1	ASESOR/A JURÍDICO SERVICIOS SOCIALES	22	A2
A.E.	TÉCNICA	AUXILIAR	1	DELINEANTE	18	C1 ¹
A.E.	SERVICIOS ESPECIALES.	POLICIA LOCAL	6	AGENTES	20	C1
A.G.	AUXILIAR	–	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (1 POR TURNO DISCAPACIDAD) ²	16	C2

1.- Pendiente de reclasificación a Grupo B

SEGUNDO.- Publicar la modificación de la OEP del año 2025 en el BOP de Castellón, en el DOGV y en el Tablón de Anuncios Municipal, dándose traslado a la Junta de Personal y Delegados de Personal.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, 19 de febrero de 2026.
Alcaldesa
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00888-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 1P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en un Crédito Extraordinario financiado con una Baja del Presupuesto de Gastos, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 27 de febrero de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Oficina de presentación: Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado según los artículos anteriormente citados; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benicàssim, 27 de febrero de 2025

LA ALCALDESA

FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00713-2026

BORRIANA/BURRIANA

**ANUNCIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL CENTRE MUNICIPAL
DE LES ARTS RAFEL MARTÍ DE VICIANA**

Convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo de profesor/a de música, especialidad percusión, de acuerdo con las Bases Reguladoras que rigen los Procedimientos de Selección para la Creación de Bolsas de Trabajo del Organismo Autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciàna aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de Borriana el 10 de febrero de 2022 y publicadas en el BOP núm. 29 de 8 de marzo de 2022.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán exclusivamente por la sede electrónica del organismo autónomo Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciàna (<https://cmeviciàna.sedelectronica.es>).

En Burriana, a 19 de febrero de 2026

El Alcalde Presidente, Jorge Monferrer Daudí

* * *

**ANUNCI DE L'ORGANISME AUTÒNOM LOCAL CENTRE MUNICIPAL
DE LES ARTS RAFEL MARTÍ DE VICIANA**

Convocatòria del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball de professor/a de música, especialitat percussió, d'acord amb les Bases Reguladores que regixen els Procediments de Selecció per a la Creació de Borses de Treball de l'Organisme Autònom Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciàna aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Borriana el 10 de febrer de 2022 i publicades en el BOP núm. 29 de 8 de març de 2022.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les sol·licituds es presentaran exclusivament per la seu electrònica de l'organisme autònom Centre Municipal de les Arts Rafel Martí de Viciàna (<https://cmeviciàna.sedelectronica.es>).

En Borriana, a 19 de febrer de 2026

L'Alcalde President, Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00873-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA BOP

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18/12/2025, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio..

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de esta modificación. La presente modificación de la ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra los acuerdos referidos, que son definitivos en vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, de conformidad con lo señalado por el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se transcribe a continuación el texto definitivo de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO

FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

ARTÍCULO 1.- Ejercitando la facultad reconocida en el art. 106 de la ley 7/1985 de 2 de abril, al amparo del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece, en este término municipal, una Tasa por el suministro municipal de agua potable a domicilio.

ARTÍCULO 2.- El abastecimiento de agua potable de este municipio es un servicio municipal de conformidad con las prescripciones vigentes, explotándose por cuenta del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3.- Toda autorización para disfrutar del servicio de agua, aunque sea temporal o provisional, llevará aparejada la obligación ineludible de instalar contador, que deberá ser colocado en sitio visible y de fácil acceso sin penetrar en vivienda o espacio habitado que permita la lectura del consumo.

Asimismo, se dará cumplimiento a lo prescrito en el Reglamento Municipal de Suministro de Agua Potable a Domicilio.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

ARTÍCULO 4.- La obligación de contribuir nace desde que se inicie la prestación del servicio. Están obligados al pago:

1. Los propietarios de las fincas a las que se preste el suministro estén o no ocupadas por su propietario.
2. En caso de separación del dominio directo y útil, la obligación de pago recae sobre el titular de este último.

BASES Y TARIFAS

ARTÍCULO 5.- Las tarifas tendrán dos conceptos, uno fijo que se pagará por una sola vez al comenzar la prestación del servicio, o cuando se reanude después de haber sido suspendido por falta de pago

u otra causa imputable al sujeto pasivo, y se calculará en función del diámetro de conexión a la red general, y otro periódico que se pagará en cada recibo trimestral.

TARIFA FIJA:

CONEXIÓN O CUOTA DE ENGANCHE	DOMICILIOS PARTICULARES	LOCALES (Bares, Restaurantes, Cafeterías, ...)	INDUSTRIAS
Hasta Pulgada Ø	75,00 €	90,00 €	
De ½ a ¾ Pulgada de Ø	90,00 €	110,00 €	110,00 €
De ¾ a 1 Pulgada de Ø	120,00 €	180,00 €	180,00 €
De 1 a ½ Pulgada de Ø		210,00 €	210,00 €
+ de ½ Pulgada de Ø			240,00€

TARIFA PERIÓDICA TRIMESTRAL:

CONCEPTO	DOMICILIOS PARTICULARES	LOCALES (Bares, Restaurantes, Cafeterías, ...)	INDUSTRIAS
Tarifa de servicio	10,00 €/recibo	15,00 €/recibo	25,00 €/recibo
Tarifa de conservación contadores	1,80 €/recibo	1,80 €/recibo	1,80 €/recibo
Tarifa de 0M ³ a 30M ³	0,30 €/M ³	0,30 €/M ³	0,30 €/M ³
Tarifa de 31M ³ a 50M ³	0,40 €/M ³	0,40 €/M ³	0,40 €/M ³
Tarifa de más de 5M ³	0,60 €/M ³	0,60 €/M ³	0,60 €/M ³

ARTÍCULO 5 BIS.

1. Se establece la siguiente tarifa periódica especial para aquellas viviendas cuyo ocupante, debidamente acreditado, ostente el título de familia numerosa o monoparental, y el conjunto de ingresos de la unidad familiar (base imponible general del IRPF) no supere el resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM referido a 14 pagas) vigente en la fecha de devengo por 2 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar.

CONCEPTO	DOMICILIOS PARTICULARES
Tarifa de servicio	7,50 €/recibo
Tarifa de conservación contadores	1,35 €/recibo
Tarifa de 0M ³ a 30M ³	0,225 €/M ³
Tarifa de 31M ³ a 50M ³	0,30 €/M ³
Tarifa de más de 50M ³	0,45 €/M ³

2. Se establece la siguiente tarifa periódica especial para aquellas viviendas cuyo ocupante, debidamente acreditado, ostente el título de familia numerosa o monoparental, y el conjunto de ingresos de la unidad familiar (base imponible general del IRPF) no supere el resultado de multiplicar el indicador público de renta de efectos múltiples anual (IPREM) vigente en la fecha de devengo por 1,5 veces y multiplicarlo por el número de integrantes de la unidad familiar.

CONCEPTO	DOMICILIOS PARTICULARES
Tarifa de servicio	2,00 €/recibo
Tarifa de conservación contadores	0,50 €/recibo
Tarifa de 0M ³ a 30M ³	0,15 €/M ³
Tarifa de 31M ³ a 50M ³	0,20 €/M ³
Tarifa de más de 50M ³	0,30 €/M ³

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

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

ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

ARTÍCULO 6.- La lectura del contador, facturación y cobro del recibo, se efectuará trimestralmente.

En todo caso, el pago de los recibos por los contribuyentes se efectuará de acuerdo con las prescripciones de la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación. A este respecto, las cuotas liquidadas y no satisfechas en plazo, serán reclamadas a través del procedimiento de apremio, perjuicio de que cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte de suministro de agua, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 7.- Los no residentes habitualmente en este término municipal señalarán al solicitar el servicio un domicilio para recibir notificaciones, pudiendo asimismo domiciliar el pago de los recibos en su entidad bancaria o caja de ahorros.

ARTÍCULO 8.- La prestación del servicio se considerará en precario por lo que el corte accidental en el suministro o disminución de presión habitual no dará derecho a indemnización alguna.

ARTÍCULO 9.- Cuando existan dos recibos impagados el Ayuntamiento procederá al corte del suministro, previo cumplimiento de los requisitos legales correspondientes.

ARTÍCULO 10.- Todos cuantos deseen utilizar el servicio a que se refiere la presente Ordenanza deberán solicitarlo por escrito del Ayuntamiento en cuyo momento podrá exigirles un depósito o fianza afecta al resultado de la autorización.

PARTIDAS FALLIDAS

ARTÍCULO 11.- Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente de acuerdo con lo prevenido en el vigente Reglamento General de Recaudación.

INFRACCIONES Y DEFRAUDACIÓN

ARTÍCULO 12.- En todo lo relativo a infracciones, sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas puedan corresponder, y procedimiento sancionador se estará a lo que dispone la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de en cuantas otras responsabilidades civiles o penales puedan incurrir los infractores.

VIGENCIA

ARTÍCULO 13.- La presente ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2024 conforme al artículo 16.1 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresa.

BORRIOL 27 DE FEBRERO DE 2026.
ALCALDE,
HECTOR RAMOS PORTOLES.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00872-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA BOP

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro de esta modificación. La presente modificación de la ordenanza entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra los acuerdos referidos, que son definitivos en vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, de conformidad con lo señalado por el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se transcribe a continuación el texto definitivo de la ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DE LA TAXA PER A PRESTACIÓ DEL SERVEI DE L'ESCOLA MATINERA MUNICIPAL

ÍNDEX

ARTICLE 1. Fonament jurídic.

ARTICLE 2. Objecte.

ARTICLE 3. Fet imposable.

ARTICLE 4. Obligats al pagament.

ARTICLE 5. Responsables.

ARTICLE 6. Obligació de contribuir. Meritació.

ARTICLE 7. Quota tributària.

ARTICLE 8. Normes de gestió.

ARTICLE 9. Infraccions i sancions tributàries.

ARTICLE 10. Legislació aplicable i normes complementàries.

ENTRADA EN VIGOR

Article 1. Fonament jurídic.

L'Ajuntament de Borriol, fent ús de les facultats concedides pels articles 133.2 i 142 de la Constitució Espanyola, i de conformitat amb el que es disposa en l'article 106 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i en la Secció Tercera del Capítol Tercer del Títol Primer 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, acorda la imposició i l'establiment de la taxa per prestació del servei de l'escola matinera, que es regirà pel que s'estableix en la present Ordenança Fiscal, les normes de la qual atenen al previnut en l'article 57 del citat Reial decret legislatiu.

Article 2. Objecte.

Serà objecte de la present Ordenança Fiscal l'establir les taxes que es deriven de la prestació de serveis de l'escola matinera, abastant tant l'organització com la gestió d'aquestes activitats.

Article 3. Fet imposable.

Constitueix el fet imposable de la present ordenança la utilització dels serveis prestats per part de l'Ajuntament de Borriol que inclouen els serveis d'atenció i cura de la població infantil, inclòs el servei de desdejuni, en horari matinal previ a l'inici de l'activitat docent en els centres escolars.

Article 4. Obligats al pagament.

Són subjectes passius d'aquesta taxa en concepte de contribuents, les persones que sol·liciten o en l'interès de les quals redunden els serveis que constitueixen el fet imposable de la taxa, entenent-se per tals els pares, mares, tutors, tutores o representants legals dels menors.

Article 5. Responsables.

Respondran del deute tributari els deutors principals al costat d'altres persones o entitats. A aquest efecte es consideraran deutors principals els obligats tributaris de l'apartat 2 de l'article 35 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Excepte precepte legal exprés en contra, la responsabilitat serà sempre subsidiària.

Respondran solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu, totes les persones físiques i jurídiques que siguin causants o col·laboren en la realització d'una infracció tributària, a què es refereixen els articles 41 i 42 de la Llei General Tributària.

En relació amb la responsabilitat solidària i subsidiària del deute tributari, s'estarà al que s'estableix en els articles 42 i 43, respectivament, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

Article 6. Obligació de contribuir. Meritació.

1. L'obligació de contribuir per la present taxa es produeix a conseqüència de la prestació per part de l'Ajuntament de Borriol dels serveis i activitats definits en les tarifes, entenent-se amb caràcter general produïda l'obligació de contribuir quan l'obligat al pagament present la sol·licitud d'inscripció.

2. La meritació es produirà amb caràcter general el dia 1 de cada mes de prestació dels serveis de l'escola matinerà durant el curs escolar.

3. La falta d'assistència del beneficiari per causes no imputables a l'Administració no excusarà de l'obligació al pagament de la quota corresponent en la modalitat prèviament seleccionada (mensual, setmanal o dia solt). 4. Quan per causes no imputables al subjecte passiu, el servei o l'activitat no es preste o desenvolupe, procedirà la devolució de l'import proporcional corresponent.

Article 7. Quota tributària. Les quanties en euros exigibles en atenció als serveis o activitats que s'indiquen seran les següents:

	Quota general	Quota família nombrosa general / monoparental/ menors amb discapacitat > 33 %	Quota família nombrosa especial/ menors amb discapacitat > 66 %
Per assistència de cada xiquet/a al mes	25 €	12,50 €	6,00 €
Per assistència de cada xiquet/a a la setmana	8 €	4,00 €	2,00 €
Per assistència de cada xiquet/a per dies alterns	3 €	1,50 €	1,00 €

Per a acreditar la condició de membre de família nombrosa haurà de presentar-se el Títol de condició de família nombrosa vigent en el moment de sol·licitar la prestació del servei.

La condició de família monoparental i la discapacitat, s'acreditarà mitjançant els certificats expedits pels organismes competents de la comunitat autònoma

Article 8. Normes de gestió.

1. La taxa per prestació del servei de l'escola matinerà regulada en la present ordenança s'exigirà en règim d'autoliquidació que emetrà l'Ajuntament mitjançant el corresponent document de pagament C-60 en el moment de presentar la sol·licitud de prestació del servei.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud d'inscripció el justificant de pagament de la taxa corresponent.

La taxa haurà de ser satisfeta abans del dia 24 del mes anterior a aquell en què desitge rebre la prestació efectiva del servei, i haurà d'especificar-se en tot cas, en el moment de la sol·licitud, la modalitat (mensual, setmanal o dies alterns) de servei del qual faran ús durant el mes.

2. En el cas de modalitat de pagament mensual, es confeccionarà i aprovarà mensualment un padró d'obligats al pagament, en el qual es relacionarà a tots els beneficiaris de la prestació del servei de l'escola matineria. En conseqüència, les quanties posteriors a la de la sol·licitud s'exigiran mitjançant el rebut corresponent.

El cobrament dels rebuts mensuals aprovats per l'Ajuntament, s'efectuarà mitjançant domiciliació bancària dins dels deu primers dies de cada mes, en el compte bancari que s'adjuntarà per l'interessat a la sol·licitud.

3. En el cas que la modalitat seleccionada pel subjecte passiu siga setmanal o dies alterns, s'haurà de presentar, per l'interessat, la corresponent sol·licitud d'inscripció abans del dia 24 del mes anterior a aquell en què desitge rebre la prestació efectiva del servei, indicant expressament els dies del mes en què farà ús d'aquest.

En aquests supòsits, el cobrament de la taxa es realitzarà mitjançant autoliquidació emesa per l'Ajuntament, la qual, haurà d'acompanyar-se a la sol·licitud d'inscripció.

No s'acceptaran sol·licituds d'inscripció en aquestes modalitats amb posterioritat a la data indicada.

4. La falta de pagament de dues mensualitats donarà lloc a la pèrdua del dret a la prestació del servei, sense perjudici de la incoació per l'Administració de la via de constrenyiment corresponent per al cobrament de les quotes impagades en els supòsits en què procedisca.

5. Les baixes es formalitzaran per escrit presentat en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament abans del dia 24 de cada mes, i causaran efecte a partir del mes següent al de la seua presentació.

Article 9. Infraccions i sancions tributàries.

En tot el referent a infraccions i sancions tributàries, serà aplicable la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, en concret els articles 181 i següents, així com les seues disposicions de desenvolupament, segons el que es disposa en l'article 11 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Article 10. Legislació aplicable i normes complementàries.

En el no disposat en la present Ordenança i que faça referència a la seua aplicació, gestió, liquidació, inspecció i recaptació d'aquesta taxa, serà aplicable el que s'estableix en la Llei General Tributària i en les altres lleis de l'Estat reguladores de la matèria, així com en les disposicions dictades per al seu desenvolupament, i altra legislació vigent de caràcter local i general que li siga aplicable, segons prevé l'article 12 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.

ENTRADA EN VIGOR

La present Ordenança sortirà efectes en el moment de la seua publicació definitiva al Butlletí Oficial de la Província.

BORRIOL 27 DE FEBRERO DE 2026.

ALCALDE,
HECTOR RAMOS PORTOLES.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00874-2026-U

CABANES

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento regulador del trabajo a distancia (teletrabajo) 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la modificación del mencionado Reglamento Regulador.

CABANES 27 DE FEBRERO DE 2027
ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00736-2026

CABANES

Exp. 3189/2025

RESOLUCION DE ALCALDIA

Instruido el expediente de matrimonio civil a celebrar por esta Alcaldía entre D. JORDI BLASCO FRAGA Y D^a NEREA SOLDEVILA SIDRO el día 20 DE FEBRERO DE 2026 A LAS 12:00 horas.

A la vista de ello y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51.1 del Código Civil y los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y visto el informe del Servicio de Régimen Interior n.º 2026-0254 de fecha 19 de febrero de 2026 .

RESUELVO

Delegar en el Concejal de este Ayuntamiento D. ANTONIO MERCADO ROMERO, las facultades que corresponden a esta Alcaldía para la celebración del referido matrimonio civil.

Sin perjuicio de que la presente resolución surta efectos inmediatamente, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre.

Documento firmado electrónicamente por la Alcaldesa, D^a Virginia Martí Sidro, en Cabanes a diecinueve de febrero de dos mil veintiséis

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00893-2026-U

CABANES

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable en Cabanes, 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobada la ordenanza reguladora.

CABANES 2 DE MARZO DE 2026.
ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES,
VIRGINIA MARTI SIDRO.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00738-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2026, se autoriza a la ASOCIACIÓN DE FERIANTES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN la ocupación de la zona descubierta del recinto de ferias y mercados, situado en la C/ Padre José de Tabernes, n.º 2, para la instalación de las atracciones de la Feria de la Magdalena, del 25 de febrero al 29 de marzo de 2026, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de febrero de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser consultada en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sito en el edificio Quatre Cantons, C/ Enmedio, n.º 82, segundo piso.

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

La Directora Estratégica de Contratación Pública y Patrimonio,

Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00746-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Rosa María Barrionuevo Gil solicita al Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana la adjudicación de la concesión administrativa del puesto n.º 2 del Mercado Municipal de San Antonio, conforme a lo previsto en la cláusula 16.ª del pliego de condiciones regulador aprobado en fecha 7 de septiembre de 2023.

Lo que se hace público, al objeto de que cualquier persona interesada en dicha adjudicación pueda presentar su proposición en el registro general de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser solicitada al Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, a través de la dirección de correo electrónico patrimonio@castello.es.

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

La Directora estratégica de contratación pública y patrimonio,
Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00767-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Asunto: Atribución temporal de las competencias de las concejalías delegadas de Juventud, Movilidad, Agricultura y Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible por cese del Sr. Cristian Ramírez Martínez.

Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal
Expediente: 42106/2023

Por la presente se hace público que el 20 de febrero de 2026 la Alcaldesa dictó el decreto 2026-1432 del tenor literal siguiente

“Vist que el Sr. Cristian Ramírez Martínez, regidor d'este Ajuntament, va comunicar la seua renúncia al càrrec dimecres passat 18 de febrer i que el Ple de la Corporació va prendre coneixement de la mateixa en sessió extraordinària i urgent celebrada el 20 de febrer.

Considerant que el Sr. Cristian Ramírez Martínez ostentava per nomenament d'esta Alcaldia les regidories delegades de Joventut, de Mobilitat, de Medi Ambient i Desenvolupament Sostenible i d'Agricultura.

Mentres es tramite la preceptiva substitució del Sr. Ramírez Martínez i amb la finalitat de garantir la continuïtat de l'acció de govern, esta Alcaldia considera necessari atribuir les competències de les referides regidories delegades de manera temporal a diversos membres del govern municipal.

D'acord amb el que s'establix en l'article 124.1 k) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i els articles 44 a 49 del Reglament Orgànic d'Organització i Funcionament del Govern i l'Administració Municipal.

I per tot això, i fent ús de les atribucions citades anteriorment

RESOLC:

PRIMER.- Atribuir temporalment les competències dels següents òrgans a els/as regidors/as que a continuació es relacionen:

- a) La regidoria delegada de Joventut a Ester Giner Hidalgo.
- b) La regidoria delegada de Mobilitat a Sergio Toledo Llorens.
- c) La regidoria delegada de Medi Ambient i Desenvolupament Sostenible a Sergio Toledo Llorens.
- d) La regidoria delegada d'Agricultura a Vicent Sales Mateu.

SEGON.- Els presents nomenaments implicaran l'atribució de la totalitat de les competències delegades a favor de les respectives regidories delegades de conformitat amb el que es disposa en els corresponents decrets i acords.

TERCER.- Donar compte de la present resolució al Ple de l'Ajuntament i a la Junta de Govern Local en la primera sessió que celebren.

QUART.- Publicar anunci de la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i portal web municipal.

CINQUÉ.- El present nomenament, que té caràcter transitori mentres es tramite la preceptiva substitució del Sr. Ramírez Martínez, produirà efectes des de la data d'esta resolució i substituïx i deixa sense efecte qualssevol altres actes i acords municipals dictats amb anterioritat al respecte.

SISÉ.- Comunicar la present resolució a les persones designades perquè procedisquen a l'acceptació del càrrec.

* * *

«Visto que el Sr. Cristian Ramírez Martínez, concejal de este Ayuntamiento, comunicó su renuncia al cargo el pasado miércoles 18 de febrero y que el Pleno de la Corporación tomó conocimiento de la misma en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 20 de febrero.

Considerando que el Sr. Cristian Ramírez Martínez ostentaba por nombramiento de esta Alcaldía las concejalías delegadas de Juventud, de Movilidad, de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible y de Agricultura.

En tanto se tramite la preceptiva sustitución del Sr. Ramírez Martínez y con la finalidad de garantizar la continuidad de la acción de gobierno, esta Alcaldía considera necesario atribuir las competencias de las referidas concejalías delegadas de manera temporal a varios miembros del gobierno municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 124.1 k) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 44 a 49 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal.

Por todo lo cual, y en uso de las atribuciones citadas anteriormente

RESUELVO:

PRIMERO.- Atribuir temporalmente las competencias de los siguientes órganos a los/as concejales/as que a continuación se relacionan:

- a) La concejalía delegada de Juventud a Ester Giner Hidalgo.
- b) La concejalía delegada de Movilidad a Sergio Toledo Llorens.
- c) La concejalía delegada de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible a Sergio Toledo Llorens.
- d) La concejalía delegada de Agricultura a Vicent Sales Mateu.

SEGUNDO.- Los presentes nombramientos implicarán la atribución de la totalidad de las competencias delegadas a favor de las respectivas concejalías delegadas de conformidad con lo dispuesto en los correspondientes decretos y acuerdos.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento y a la Junta de Gobierno Local en la primera sesión que celebren.

CUARTO.- Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y portal web municipal.

QUINTO.- El presente nombramiento, que tiene carácter transitorio en tanto se tramite la preceptiva sustitución del Sr. Ramírez Martínez, producirá efectos desde la fecha de esta resolución y sustituye y deja sin efecto cualesquiera otros actos y acuerdos municipales dictados con anterioridad al respecto.

SEXTO.- Comunicar la presente resolución a las personas designadas para que procedan a la aceptación del cargo.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN
Castellón de la Plana, 20 de febrero de 2026
Secretario General de Administración Municipal
Eduardo G. Pozo Bouzas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00889-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2026, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- Ricardo Hernández Pérez, Daniel Espinosa Rivas, José Javier Pascual Beltrán, Francisco Javier Martínez Bort, Adamo Reyes Vidal, Juan Carlos Albert Ruiz, Abdón Cortés Hernández, Ramón Aguilera Barragán, José Francisco Barberá Bernat, Dolores María Llopis Gorris, Jaime Vázquez de la Cal, Roberto Cruz Estrada, Francisco Javier Sebastián Mifsut, José Luis Ferrer López, Andrés Rubert Sebastián, Francisco Galindo Pedrosa, Raimon Sanz Lafuente, José Carlos Jaime Beltrán, Silverio Ejarque Aznar, Miguel Ángel Albert Ibáñez, Luis Martín Alcón, Raúl Sánchez Cañas, David Pedrajas Bailón, Vicente Beltrán Gaspar, José Domingo Molner Sanz, Francisco Javier Paredes Paredes y Ernesto Jesús Mateo Gil ocupando plaza de operario/as servicios múltiples, encuadrada en subgrupo AP, perteneciente a la escala de administración especial, servicios especiales, personal de oficios, operario

- María Teresa Villa Fernández, -en el Consorcio del Pacto Local por el Empleo de Castellón de la Plana, ocupando plaza de técnica informático, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, subescala técnica, técnico medio.

- Rosa Lidón Miravalles Montoya, en el Consorcio del Pacto Local por el Empleo de Castellón de la Plana, ocupando plaza de técnica de formación, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

- Andrea Andreu Ribes, en el Consorcio del Pacto Local por el Empleo de Castellón de la Plana, ocupando plaza de técnica del observatorio permanente socioeconómico, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana a 19 de febrero de 2026.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00891-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI

**PREUS PÚBLICS PER PARTICIPACIÓ COM A PERSONA EXPOSITORA EN LA FIRA DEL LLIBRE
ORGANITZADA PER L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA**

L'Excel·lentíssim Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 26 de febrer de 2026, va adoptar, entre altres, el següent acord:

"Vist que el 5 de febrer de 2026 la regidoria delegada d'Educació i Cultura va dictar proposta d'inici d'expedient per a l'acord plenari d'establiment i fixació de preus públics per la participació com a persona expositora en la Fira del Llibre organitzada per l'Ajuntament de Castelló de la Plana, així com l'aprovació del seu text regulador.

Vist que per la Unitat Administrativa de Gestió Tributària-Taxes s'ha emés memòria economicofinancera.

Vistos els informes favorables de l'Administració Tributària Local amb la proposta d'establiment del preu públic i el seu text regulador, i altre que figuren en l'expedient.

Vista la nota de règim interior de la Intervenció General Municipal de 12 d'abril de 2023 en la qual es conclou que no cal emetre informe de fiscalització en aquests supòsits.

En atenció als articles 127 i 41 a 47 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'Ordenança general reguladora dels preus públics d'aquest Excm. Ajuntament.

A proposta del delegat de l'Àrea de Govern d'Hisenda, Ocupació i Capital Humà, s'acorda:

Establir preus públics per la participació com a persona expositora en la Fira del Llibre organitzada per l'Ajuntament de Castelló de la Plana, i aprovar el seu text regulador que figura com a annex, amb codi de validació 7P9HK2M47N5RJAYDJAZWHH4FG (versió en castellà) i 4P9EM2JX6J6AASGX-H9GTJLP2H (versió en valencià)".

Contra el present acte, que exhauereix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que l'ha dictat (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) o, alternativament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del contenciós administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa).

**PREUS PÚBLICS PER PARTICIPACIÓ COM A PERSONA EXPOSITORA EN LA FIRA DEL LLIBRE
ORGANITZADA PER L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA**

ARTICLE 1. Objecte.

Seran objecte d'aquests preus públics la participació com a persona expositora en la Fira del Llibre organitzada per l'Ajuntament de Castelló de la Plana mitjançant la posada a la disposició de qui la sol·licite, de caseta/espai expositiu, i a l'empara del que es preveu en l'article 127, en relació amb l'article 41, del

Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

ARTICLE 2. Obligats al pagament.

Estarà obligada al pagament la persona física o jurídica a qui s'autoritze l'ús de caseta com a expositora en la Fira del Llibre.

ARTICLE 3. No subjecció.

No estaran subjectes a aquest preu públic les Administracions públiques i el sector públic institucional que participen en la Fira del Llibre, a causa de l'interés dels seus fons bibliogràfics.

ARTICLE 4. Quantia.

La quantia dels preus públics, que tindrà caràcter irreductible, serà per tipus de caseta i per tot el període que dure la Fira del Llibre, segons segueix:

Epígraf 1. Caseta compartida: 225 euros

Epígraf 2. Caseta individual: 450 euros.

Epígraf 3. Caseta doble: 553 euros.

Aquest preu s'incrementarà amb l'IVA pel tipus vigent en el moment de meritació del preu públic, de conformitat amb l'article 3.3 de l'Ordenança general de preus públics d'aquest Excm. Ajuntament.

ARTICLE 5. Naixement i extinció de l'obligació de pagament.

1. Merita el preu públic i naix l'obligació de pagament amb l'atorgament de l'autorització/confirmació de participació i l'assignació de caseta, i s'haurà d'abonar amb caràcter previ a l'inici de l'esdeveniment, mitjançant l'oportuna autoliquidació, i s'adjuntarà còpia d'aquesta al negociat competent per a la concedir l'autorització.

2. Si se sol·licita la baixa en el servei dins del termini de 7 dies naturals anteriors a l'inici de la Fira, es procedirà a la devolució del 75% de la quantia corresponent.

3. Si la renúncia s'efectua una vegada iniciada la Fira, no escaurà cap devolució, ja que s'ha produït una reserva que ha pogut impedir el gaudi per altres persones interessades en l'exposició.

4. Quan per causes imputables a aquest Excm. Ajuntament el servei no es preste, escaurà la devolució de l'import corresponent.

ARTICLE 6. Normes de gestió.

Les quotes del preu públic s'exigiran en règim d'autoliquidació, conformement al model oficial aprovat, i una vegada ingressat, s'acompanyarà còpia a la sol·licitud o confirmació de participació.

ARTICLE 7. Normes complementàries.

En allò no previst en el present text regulador i que faça referència a l'aplicació, gestió, liquidació, inspecció i recaptació d'aquest preu públic, s'atindrà al que es preveu en la Llei general pressupostària i la legislació de caràcter local i general que els siga aplicable, especialment el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, la Llei 8/1989, de taxes i preus públics, el Reglament general de recaptació,

l'Ordenança general de preus públics i l'Ordenança general de recaptació dels tributs i els altres ingressos de dret públic que té en vigor aquest Excm. Ajuntament.

ARTICLE 8. Entrada en vigor.

Aquests preus públics i el text regulador entraran en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, i continuaran en vigor fins a la seua modificació o derogació.

Castelló de la Plana, a 27 de febrero/febrer de 2026.

La Secretaria General del Pleno, / La Secretària General del Ple,
Concepción Juan Gaspar
(documento firmado electrónicamente / document signat electrònicament),

* * *

ANUNCIO

PRECIOS PÚBLICOS POR PARTICIPACIÓN COMO PERSONA EXPOSITORA EN LA FERIA DEL LIBRO ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“Visto que el 5 de febrero de 2026 la Concejalía Delegada de Educación y Cultura dictó Propuesta de Inicio de Expediente para el Acuerdo Plenario de establecimiento y fijación de precios públicos por la participación como persona expositora en la Feria del Libro organizada por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, así como la aprobación de su Texto Regulador.

Visto que por la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria-Tasas se ha emitido Memoria Económico-Financiera.

Vistos los informes favorables de la Administración Tributaria Local con la propuesta de establecimiento del precio público y su Texto Regulador, y demás que figuran en el expediente.

Vista la Nota de Régimen Interior de la Intervención general Municipal de 12 de abril de 2023 en la que se concluye que no procede emitir informe de fiscalización en estos supuestos.

En atención a los artículos 127 y 41 a 47 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la Ordenanza General reguladora de los Precios Públicos de este Excmo. Ayuntamiento.

A propuesta del Delegado del Área de Gobierno de Hacienda, Empleo y Capital Humano, se acuerda:

Establecer Precios públicos por la participación como persona expositora en la Feria del Libro organizada por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y aprobar su Texto Regulador que figura como Anexo, con código de validación 7P9HK2M47N5RJAYDJAZWHH4FG (versión en castellano) y 4P9EM2JX6J6A-ASGXH9GTJLP2H (versión en valenciano)“.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso

contencioso–administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso–administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso–administrativa).

PRECIOS PÚBLICOS POR PARTICIPACIÓN COMO PERSONA EXPOSITORA EN LA FERIA DEL LIBRO ORGANIZADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

ARTÍCULO 1. Objeto.

Serán objeto de estos precios públicos la participación como persona expositora en la Feria del Libro organizada por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana mediante la puesta a disposición de los/las solicitantes, de caseta/espacio expositivo, y al amparo de lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. Obligados al pago.

Será obligado al pago la persona física o jurídica a la que se le autorice el uso de caseta como expositora en la Feria del Libro.

ARTÍCULO 3. No sujeción.

No estarán sujetos a este precio público las Administraciones públicas y el Sector público institucional que participen en la Feria del Libro, debido al interés de sus fondos bibliográficos.

ARTICULO 4. Cuantía.

La cuantía de los precios públicos, que tendrá carácter irreducible, será por tipo de caseta y por todo el periodo que dure la Feria del Libro, según sigue:

Epígrafe 1. Caseta compartida: 225 euros

Epígrafe 2. Caseta individual: 450 euros.

Epígrafe 3: Caseta doble: 553 euros.

Este precio se incrementará con el IVA por el tipo vigente en el momento de devengo del precio público, de conformidad con el artículo 3.3 de la Ordenanza General de Precios Públicos de este Excmo. Ayuntamiento.

ARTICULO 5. Nacimiento y extinción de la obligación de pago.

1. Se devenga el precio público y nace la obligación de pago con el otorgamiento de la autorización/confirmación de participación y la asignación de caseta, debiendo abonarse con carácter previo al inicio del evento, mediante la oportuna autoliquidación, y se adjuntará copia de la misma al Negociado competente para la conceder la autorización.

2. Si se solicita la baja en el servicio dentro del plazo de 7 días naturales anteriores al inicio de la Feria, se procederá a la devolución del 75% de la cuantía correspondiente.

3. Si la renuncia se efectúa una vez iniciada la Feria, no procederá devolución alguna, ya que se ha producido una reserva que ha podido impedir el disfrute por otras personas interesadas en la exposición.

4. Cuando por causas imputables a este Excmo. Ayuntamiento el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

ARTICULO 6. Normas de gestión.

Las cuotas del precio público se exigirán en régimen de autoliquidación, con arreglo al modelo oficial aprobado, y una vez ingresado, se acompañará copia a la solicitud o confirmación de participación.

ARTICULO 7. Normas complementarias.

En lo no previsto en el presente Texto regulador y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de este precio público, se estará a lo previsto en la Ley General Presupuestaria y demás legislación de carácter local y general que les sea de aplicación, en especial el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 8/1989, de Tasas y Precios Públicos, el Reglamento General de Recaudación, la Ordenanza General de Precios Públicos y la Ordenanza General de Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público que tiene en vigor este Excmo. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8. Entrada en vigor.

Estos precios públicos y su Texto Regulador, entrarán en vigor el día siguiente al de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará en vigor hasta su modificación o derogación.

Castelló de la Plana a 27 de febrero de 2026
La Secretaria General del Pleno
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00661-2026

CAUDIEL

**ANUNCIO INFORMACION PUBLICA PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO
DE INUNDACIONES**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2026, se resuelve someter a información pública el PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INUNDACIONES de Caudiel

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se somete el citado Plan al trámite de información pública y audiencia de las personas interesadas por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado y podrán presentarse las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas a través de los siguientes medios:

– Sede electrónica del Ayuntamiento de Caudiel:

<http://caudiel.sedelectronica.es>

– Portal de transparencia municipal:

<https://caudiel.sedelectronica.es/transparency>

– Carpeta compartida:

Documentación

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o alegaciones durante el plazo de información pública indicado, el Plan deberá ser aprobado definitivamente por acuerdo expreso del Pleno municipal. Una vez aprobado, en su caso, el Plan, deberá ser homologado por la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana.

Caudiel a 16 de febrero de 2026

Alcalde-Presidente,
Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00660-2026

CAUDIEL

ANUNCIO INFORMACION PUBLICA PLAN TERRITORIAL MUNICIPAL DE EMERGENCIAS (PTME)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2026, se resuelve someter a información pública el PLAN TERRITORIAL MUNICIPAL DE EMERGENCIAS (PTME) de Caudiel

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se somete el citado Plan al trámite de información pública y audiencia de las personas interesadas por un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado y podrán presentarse las alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas a través de los siguientes medios:

– Sede electrónica del Ayuntamiento de Caudiel:

<http://caudiel.sedelectronica.es>

– Portal de transparencia municipal:

<https://caudiel.sedelectronica.es/transparency>

– Carpeta compartida:

Documentación

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o alegaciones durante el plazo de información pública indicado, el Plan deberá ser aprobado definitivamente por acuerdo expreso del Pleno municipal. Una vez aprobado, en su caso, el Plan, deberá ser homologado por la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Valenciana.

Caudiel a 16 de febrero de 2026

Alcalde Presidente,
Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00739-2026

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 1/2026, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2026, mediante transferencia de crédito, aprobado por Sesión Extraordinaria de Pleno de fecha 26 de enero de 2026.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por transferencia de créditos, en los siguientes términos.

Se concretan las transferencias en:

- Deducciones en gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	EUROS
929.500.00	FONDO DE CONTINGENCIA	6.240,00 €
		6.240,00 €

- Aumento en gastos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	EUROS
920.150.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL PRODUCTIVIDAD	4.680,00 €
132.150.00	SEGURIDAD Y ORDEN PUBLICO PRODUCTIVIDAD	1.560,00 €
		6.240,00 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En La Llosa, a 18 de febrero de 2026.

El Alcalde, D. Joaquín José Llopis Casals

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00743-2026

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Aprobado por Decreto del Concejal Delegado del Área de Gobierno nº 690/2026, de 18 de febrero de 2026, el Padrón para la Exacción de la Tasa por la entrada de vehículos y autorización para estacionamiento en dominio público (Vados) del ejercicio 2026, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante el Decreto 3009/23, de 6 de julio; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

En La Vall d'Uixó, a 19 de febrero de 2026

El Concejal Delegado del Área de Gobierno
Javier Antonio Ferreres Burguete

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00745-2026

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Aprobado por Decreto del Concejal Delegado del Área de Gobierno n.º 689/2026, de 18 de febrero de 2026, el Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2026, en virtud de las atribuciones y facultades delegadas por la Alcaldía-Presidencia, mediante el Decreto 3009/23, de 6 de julio; en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedan expuestos al público por plazo de 30 días a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados legítimos con advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones en dicho período de tiempo, se entenderán elevados a definitivos.

En La Vall d'Uixó, a 19 de febrero de 2026
El Concejal Delegado del Área de Gobierno
Javier Antonio Ferreres Burguete

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00749-2026

MONTANEJOS

ANUNCIO

SUMARIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0052 de fecha 10 de febrero de 2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2026.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Asunto: Aprobación de la oferta de empleo público (OEP) año 2026

A la vista de los siguientes antecedentes:

1. Acuerdo del pleno de la corporación de fecha 17 de diciembre de 2025, aprobando inicialmente el presupuesto, la plantilla y la relación de puestos de trabajo para el año 2026, elevado a definitivo ante la ausencia de reclamaciones y publicado en el BOP nº 10 de 22 enero de 2026.

2. Propuesta del Servicio de Personal de fecha 9 de febrero de 2026

3. Providencia de Alcaldía, de fecha 9 de febrero de 2026

4. Informe Jurídico de fecha 10 de febrero de 2026

5. Informe de Intervención de fecha 10 de febrero de 2026

6. El Informe-Propuesta de Resolución de Secretaria-Intervención de fecha 10 de febrero de 2026

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2026, que contiene las siguientes plazas/puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

NUMERO PUESTO	DENOMINACIÓN	NATURALEZA	CATEGORÍA	NUMERO DE PLAZAS
9	Personal limpieza	Laboral fijo	Limpieza	1
21	Auxiliar de Turismo	Laboral fijo	Auxiliar	1

Constan en la Plantilla de Personal, del tenor siguiente:

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Grupo Cotización	Situación	Observaciones
Limpiador/a	2	10	Ocupadas	Jornada completa/parcial
Informador Turístico	2	7	Ocupadas	Jornada completa/parcial

Constan en la Relación de Puestos de Trabajo, del tenor siguiente:

B/ PERSONAL LABORAL:

Nº de Puesto	Denominación del Puesto	Naturaleza	Categoría	Retribuciones			Forma de Provisión	Régimen Jurídico
				Básicas mensuales	Otras mensuales	Antigüedad		
9	Limpiador/a	LF	limpiadora	1.195,09	0	No	E	A/C
21	Informador Turístico	LF	Auxiliar	1.215,73	0	No	E	A/C

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Lo decreta y firmará electrónicamente el Sr., Alcalde-Presidente en Montanejos a, diez de febrero de dos mil veintiséis.

Montanejos a 10 de febrero de 2026.
Alcalde Presidente,
Miguel Sandalinas Collado.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00881-2026-U

NAVAJAS

ANUNCIO BASES PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO por el sistema concurso, PEÓN USOS MÚLTIPLES (Mantenimiento de espacios y edificios municipales, atención al público y atención taquillas acceso) y salto de la novia.

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Es objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo temporal, mediante concurso, y para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales o similares características.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes;

- Denominación del puesto: Peón de usos múltiples.
- Grupo de titulación: Otras agrupaciones profesionales.
- Funciones: Mantenimiento de espacios y edificios municipales, atención al público y atención taquillas acceso.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato a utilizar será la de temporal laboral, prevista en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

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

- PRESIDENTE: Un funcionario de la Corporación.
- VOCALES: Dos trabajadores laborales o funcionarios de la Corporación .
- VOCAL-SECRETARIO: El Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. DE INSTANCIAS.

5.1) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas y acceso a la bolsa de empleo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Justificante de pago de la Tasa de 15.-€ aprobada en Ordenanza.

Sin la presentación de los documentos acreditativos, no se valorarán los méritos alegados.

5.2) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navajas, en el plazo de 5 días hábiles, de lunes a viernes, y en horario de 9,00 a 14,00 horas, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el BOP, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> , en la app de AGORA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navajas.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación podrá presentarse mediante registro electrónico por la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante el Registro de entrada de nuestras oficinas. Para cualquier duda, pueden ponerse en contacto con el personal del ayuntamiento de Navajas, mediante el teléfono 964 710 801 o enviando un correo a ayuntamiento@navajas.es.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá a aprobar la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>, en la app de AGORA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navajas.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas las reclamaciones, se emitirá nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas

(<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>, en la app de AGORA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navajas.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

Los miembros del tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 10 puntos

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases consta de las siguientes fases, siendo los méritos a baremar en esta convocatoria son los siguientes:

PRIMERA FASE: DE MÉRITOS, en los términos del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en el que se valorarán por el Tribunal de selección, reunido al efecto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, los siguientes méritos y de acuerdo al siguiente baremo:

1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL. (máximo 5 puntos)

Se valorará la experiencia laboral acreditada en el grupo profesional objeto de las bases y que hayan desarrollado funciones expuestas en el objeto de la convocatoria en entidades públicas a razón de 0,20 por mes trabajado con un máximo de 5 PUNTOS

No se computarán periodos inferiores a 1 mes.

Este apartado se justificará por:

- Certificado de servicios prestados en caso de las administraciones públicas, expedidos por el órgano correspondiente de la entidad en la cual se hayan prestado los servicios, que indicará el periodo, la jornada y la categoría profesional en caso de administraciones públicas.

- Informe de vida laboral actualizada ó contratos de trabajo donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual y la categoría ocupada.

- Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada con las copias que se aporten junto con la solicitud.

- No se valorarán los contratos de formación .

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

2. TITULACIONES ACADÉMICAS / FORMACIÓN. (máximo 2 puntos)

- Certificado escolar/Graduado escolar o graduado en ESO _____ 1 punto.

- Certificados de cursos, para la formación relacionada con el puesto: 0,10 por cada certificado de formación _____ máximo 0,50 puntos.

* Se excluyen certificaciones obtenidas en Talleres de empleo

- Carnet de conducir _____ 0,50 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante copia de los diplomas o títulos de que se trate en el momento de presentar la solicitud.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (máximo 3 puntos)

Una vez valorada la fase de concurso, el órgano de selección realizará una entrevista personal, que será puntuable con un máximo de 3 puntos, en cuyo caso la puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en la anterior fase de valoración de méritos, y la obtenida en la entrevista.

En la entrevista se comprobarán y valorarán los conocimientos y actitudes para los servicios que se prestarán. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, y conforme al resultado del sorteo celebrado en la Dirección General de Función Pública, el día 10 de abril de 2017, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B"; conforme a la Resolución, de esa misma fecha, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOCV 8034, de 8 de mayo).

La fecha y lugar de celebración de las entrevistas será publicada mediante anuncio insertado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>) y en la app del bando en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en el que se haya publicado la Resolución de Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de admitidos.

Aquellos aspirantes que no hayan alcanzado un máximo de 3 puntos después de la primera y la segunda fase, quedaran excluidos de esta bolsa de trabajo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>) y en la app del bando.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Se formará una bolsa de aspirantes, según la puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas, o necesidad de ampliación del objeto de esta convocatoria. Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el ayuntamiento para proveer futuras necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas.

En el caso de que en estas subvenciones se solicite algún tipo de requisito no recogido en estas bases, la bolsa de aspirantes servirá de índice, utilizándola como guía y llamando a aquel aspirante que cumpla con los requisitos y que ocupe el lugar más alto en la bolsa de empleo.

Si alguna de las personas incluidas en la bolsa de empleo fuera llamada para formalizar el contrato y renunciase al mismo sin justificación, quedará excluida de la bolsa. La persona que ocupe la plaza temporalmente, cuando finalice, volverá a la bolsa al mismo puesto anterior a la contratación.

8.2) El ayuntamiento procederá a comunicar al aspirante propuesto la fecha de formalización del contrato e inicio de la actividad, debiendo aportar éste, ante el ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

8.3) Aportados los documentos a que se refiere la cláusula 8.2, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Con los aspirantes no propuestos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal, que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo indispensable para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad que afecte al puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando, para cada sustitución que proceda, por la puntuación más alta.

b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja po finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciare a ella sin causa justificada, supondrá pasar a la última posición de la bolsa.

d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

f) No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como para cubrir necesidades puntuales de personal o contratación de personal, venga o no subvencionado por otra Administración Pública. En este caso los contratos serán laborales temporales, a jornada completa, o a tiempo parcial, según las necesidades del ayuntamiento o requisitos de las subvenciones.

Serán causa de pasar a la última posición de la bolsa cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

Serán causa de expulsión de la bolsa cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a formalizar la misma, o dejen su puesto de trabajo una vez se haya iniciado la prestación laboral.
2. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
3. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo.
4. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en su solicitud.

La bolsa de trabajo podrá ser prorrogada anualmente, mediante resolución expresa, hasta la constitución de una bolsa de trabajo que la sustituya.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar todos los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas, y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del TSJ de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

EL ALCALDE.- Roberto Torres Miralles
NAVAJAS A 27 DE FEBRERO DE 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO por el sistema concurso, PEÓN USOS MÚLTIPLES (Mantenimiento de espacios y edificios municipales, atención al público y atención taquillas acceso) y salto de la novia.

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, y teléfono _____ a efectos de su admisión para la selección de personal temporal, categoría de taquillero/a y mantenimiento instalaciones piscina municipal para la temporada estival, por concurso y entrevista personal, y acceso a la bolsa de trabajo, ante el Ayuntamiento de Navajas,

DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación en régimen de temporal, categoría de PEÓN DE USOS MÚLTIPLES (Mantenimiento del paraje e instalaciones, atención al público y atención taquilla acceso) para el paraje natural del salto de la novia.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria. En especial declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y no haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO. Que adjunto se acompañan los siguientes documentos:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

SOLICITA;

Ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia, declarando que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de empleo PEÓN DE USOS MÚLTIPLES (Mantenimiento del paraje e instalaciones, atención al público y atención taquilla acceso) para el paraje natural del salto de la novia, y comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Y para que conste, firmo el presente documento.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00882-2026-U

NAVAJAS

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

PRIMERA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo temporal, mediante baremación de méritos, y para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales o similares características.

Las características del puesto de trabajo son las siguientes;

- Denominación del puesto: Socorrista
- Grupo de titulación: C2
- Funciones:
 - * Velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la piscina municipal de Navajas
 - * Prestar los auxilios necesarios a los usuarios del recinto de la Piscina Municipal.
 - * Cuidar de que el comportamiento de los bañistas se ajuste a lo dispuesto en la normativa sanitaria vigente y al Reglamento interno de la instalación.
 - * Asegurar el buen funcionamiento de los utensilios del botiquín existente en la Piscina.
 - * Mantenimiento del agua de las Piscinas.
 - * Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato a utilizar será la de contrato laboral, prevista en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a

sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) Estar en posesión del Título de socorrista.

CUARTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE/A: Un funcionario/a de la Corporación.
- VOCALES: Dos trabajadores/as laborales o funcionarios/as de la Corporación o de otro Ayuntamiento.
- VOCAL-SECRETARIO: El Secretario-Interventor de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

QUINTA. DE INSTANCIAS.

5.1) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas y acceso a la bolsa de empleo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, y se presentarán de acuerdo al modelo que figura en el Anexo I de estas bases, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que conoce los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.
- Copia de las titulaciones acreditativas (Graduado escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y título de socorrista).
- Justificante pago tasa 35 € aprobada en Ordenanza.

Sin la presentación de los documentos acreditativos, no se valorarán los méritos alegados.

5.2) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navajas, en el plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas.

(<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> , y la app de bando.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación podrá presentarse mediante registro electrónico por la sede electrónica del Ayuntamiento o mediante el Registro de entrada de nuestras oficinas. Para cualquier duda, pueden ponerse en contacto con el personal del ayuntamiento de Navajas, mediante el teléfono 964 710 801 o enviando un correo a ayuntamiento@navajas.es.

SEXTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá a aprobar la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando.

Se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de errores. Una vez resueltas las reclamaciones, se emitirá nueva Resolución de Alcaldía con la lista definitiva de admitidos, que se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases consta de las siguientes fases:

PRIMERA FASE: DE MÉRITOS, Los miembros del tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 10 puntos

El procedimiento a seguir para la selección del personal objeto de las presentes bases consta de las siguientes fases, siendo los méritos a baremar en esta convocatoria son los siguientes:

1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL. (máximo 4 puntos)

Se valorará la experiencia laboral acreditada en el grupo profesional objeto de las bases y que hayan desarrollado funciones expuestas en el objeto de la convocatoria en entidades públicas a razón de 0,30 por mes trabajado con un máximo de 4 PUNTOS.

No se computarán periodos inferiores a 1 mes.

Este apartado se justificará por:

- Certificado de servicios prestados en caso de las administraciones públicas, expedidos por el órgano correspondiente de la entidad en la cual se hayan prestado los servicios, que indicará el periodo, la jornada y la categoría profesional en caso de administraciones públicas.
- Informe de vida laboral actualizada ó contratos de trabajo donde se pueda comprobar fehacientemente las fechas de inicio y final de la relación contractual y la categoría ocupada.
- Sólo se valorará la experiencia que quede acreditada con las copias que se aporten junto con la solicitud.
- No se valorarán los contratos de formación .

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

2. FORMACIÓN (máximo 3 puntos)

• Cursos certificados de formación relacionada con el puesto: 0,10 por cada 10 horas de formación _____ máximo 1 punto.

- La posesión del certificado/titulación de mantenimiento de aguas de piscina _____
_____ 2 puntos

Sólo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, mediante copia de los diplomas , títulos o certificados de que se trate en el momento de presentar la solicitud.

SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL (máximo 3 puntos)

Una vez valorada la fase de concurso, el órgano de selección realizará una entrevista personal, que será puntuable con un máximo de 3 puntos, en cuyo caso la puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en la anterior fase de valoración de méritos, y la obtenida en la entrevista.

En la entrevista se comprobarán y valorarán los conocimientos y actitudes para los servicios que se prestarán. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, y conforme al resultado del sorteo celebrado en la Dirección General de Función Pública, el día 10 de abril de 2017, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "B"; conforme a la Resolución, de esa misma fecha, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas (DOCV 8034, de 8 de mayo).

La fecha y lugar de celebración de las entrevistas será publicada mediante anuncio insertado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0>, en la página web del Ayuntamiento de Navajas www.navajas.es y en la app del bando en el plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a aquél en el que se haya publicado la Resolución de Alcaldía aprobatoria de la lista definitiva de admitidos.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

8.1) Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navajas. (<https://navajas.sedelectronica.es/info.0> y en la app del bando.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

Se formará una bolsa de aspirantes, según la puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas, o necesidad de ampliación del objeto de esta convocatoria. Esta bolsa de empleo también podrá ser utilizada por el ayuntamiento para proveer futuras necesidades de personal para trabajos similares, bien sea financiada la contratación por recursos propios o por subvenciones recibidas de otras Administraciones Públicas.

En el caso de que en estas subvenciones se solicite algún tipo de requisito no recogido en estas bases, la bolsa de aspirantes servirá de índice, utilizándola como guía y llamando a aquel aspirante que cumpla con los requisitos y que ocupe el lugar más alto en la bolsa de empleo.

Si alguna de las personas incluidas en la bolsa de empleo fuera llamada para formalizar el contrato y renunciase al mismo sin justificación, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa. La persona que ocupe la plaza temporalmente, cuando finalice, volverá a la bolsa al mismo puesto anterior a la contratación.

8.2) El ayuntamiento procederá a comunicar al aspirante propuesto la fecha de formalización del contrato e inicio de la actividad, debiendo aportar éste, ante el ayuntamiento, antes de dicha formalización, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La cartilla de afiliación a la Seguridad Social.
- Las personas con minusvalía, deberán aportar certificado médico que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Y se procederá a designar al siguiente que hubiera superado el proceso selectivo, respetándose el orden de puntuación.

8.3) Aportados los documentos a que se refiere la cláusula 8.2. se procederá a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Con los aspirantes no propuestos se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal, que se formalizarán en el momento en que sea necesario y únicamente por el tiempo indispensable para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad que afecte al puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes conforme a los siguientes criterios:

a) Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando, para cada sustitución que proceda, por la puntuación más alta.

b) Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación.

c) Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciare a ella sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

d) La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento en la bolsa en la posición que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

e) Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

f) No obstante, la presente bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el ayuntamiento al objeto de cubrir las bajas de personal laboral que realice funciones similares, así como para cubrir necesidades puntuales de personal o contratación de personal, venga o no subvencionado por otra Administración Pública. En este caso los contratos serán laborales temporales, a jornada completa, o a tiempo parcial, según las necesidades del ayuntamiento o requisitos de las subvenciones.

Serán causa de pasar a la última posición en la bolsa la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.

Serán causa de baja en la bolsa la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a formalizar la misma, o dejen su puesto de trabajo una vez se haya iniciado la prestación laboral.
2. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
3. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato de trabajo.
4. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en su solicitud.

La vigencia de la bolsa de trabajo podrá ser prorrogada anualmente, mediante resolución expresa, o en cualquier caso, quedará extinguida por la constitución de una bolsa de trabajo que la sustituya.

DÉCIMA. INCIDENCIAS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El Tribunal quedará facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar todos los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas, y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del TSJ de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.
EL ALCALDE.- Roberto Torres Miralles
NAVAJAS A 27 DE FEBRERO DE 2026

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PARA EL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, y número de teléfono _____ a efectos de su admisión para la constitución de una bolsa de empleo de socorristas para el ayuntamiento de Navajas.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación en régimen de temporal, categoría de SOCORRISTA AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria. En especial declara no padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y no haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO. Que adjunto se acompañan los siguientes documentos:

- Copia del DNI o NIE.
- Copia de las titulaciones acreditativas (Graduado escolar/Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y título de socorrista).
- Justificante pago tasa 35 € aprobada en Ordenanza.
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

SOLICITO

Ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia, declarando que son ciertos los datos que se consignan para el acceso a la bolsa de empleo SOCORRISTA AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS y comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

Y para que conste, firmo el presente documento.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00890-2026-U

ONDA

ANUNCIO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria para la cobertura en propiedad, por turno libre, de una plaza de administrativo/a, se hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Primero. Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Personas admitidas

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	3457	***2268**	A.B.M.
2	4028	***4363**	A.F.M.L.
3	4570	***6431**	A.A.V.
4	4489	***0517**	A.H.C.
5	3441	***2803**	A.R.S.
6	4466	***6029**	A.R.M.K.
7	3870	***2979**	A.O.I.
8	3443	***8932**	A.D.I.
9	4588	***2577**	A.I.P.
10	3620	***9284**	B.A.M.
11	4590	***2515**	B.A.C.
12	3449	***2197**	B.S.E.
13	4483	***9424**	B.S.A.
14	3458, 3467	***4701**	B.F.N.
15	4021	***4932**	B.P.V.
16	4586	***9228**	B.F.J.
17	3934	***0492**	B.C.E.
18	4201	***8760**	C.G.A.M.
19	3464	***0387**	C.E.C.
20	4335	***8817**	C.F.M.A.
21	4462	***9155**	C.B.T.
22	4465	***1456**	C.R.S.
23	4576, 4577	***2803**	C.S.A.
24	4569	***9212**	C.A.S.
25	3157	***1023**	C.G.G.
26	3925	***4740**	C.S.I.
27	3408	***5409**	C.S.C.E.
28	3879	***1992**	C.A.G.
29	3628	***1359**	C.M.A.
30	4400	***9518**	D.D.R.C.
31	3461	***0255**	D.M.C.A.

32	4422	***1717**	D.L.M.
33	4428	***9028**	D.G.K.
34	3442	***3630**	D.R.I.S.
35	3678	***5492**	D.R.A.
36	3245	***3177**	E.T.R.
37	3307	***4953**	E.Z.C.
38	4336	***2057**	E.A.Y.
39	3263	***8524**	E.M.J.I.
40	3261	***6304**	F.H.J.
41	4581	***0697**	F.L.M.
42	3846	***2496**	F.C.S.
43	3472	***8550**	G.M.F.J.
44	4194	***7248**	G.N.M.
45	3755	***9671**	G.P.J.A.
46	4595, 4598	***2829**	G.M.R.
47	3456	***0339**	G.P.P.
48	4475	***8821**	G.P.M.
49	3645	***4823**	G.R.S.
50	3895	***9974**	G.H.J.P.
51	4457	***2070**	G.T.E.M.
52	3897	***0630**	G.R.N.N.
53	4193	***4225**	I.M.C.
54	3624	***9865**	I.F.R.A.
55	3265	***1805**	J.A.A.
56	4425	***3911**	L.D.J.D.
57	3257	***2960**	L.J.I.
58	3672	***2943**	L.M.A.
59	3295	***7626**	L.E.N.
60	3629	***7042**	L.G.M.A.
61	3618	***5248**	L.N.O.S.
62	3448	***2506**	L.S.A.
63	4456	***1040**	L.T.I.
64	3922	***1008**	M.V.L.E.
65	4591	***7895**	M.M.G.
66	3460	***8214**	M.A.T.Y.
67	3412	***9928**	M.A.J.R.
68	4444	***8052**	M.C.D.
69	3652	***9459**	M.A.L.
70	4503	***0414**	M.E.C.
71	3814	***0945**	M.M.A.B.
72	4464	***6388**	M.C.V.P.
73	4571	***2109**	M.G.B.
74	3255	***8888**	M.A.A.M.

75	4471	***9686**	M.R.M.E.
76	4600	***2160**	M.A.M.L.
77	3969	***7792**	M.C.A.
78	4467	***8309**	M.S.J.
79	4568	***8040**	M.M.J.M.
80	4067	***0170**	M.G.E.
81	4198	***0940**	N.C.N.A.
82	3465	***8243**	O.M.M.
83	4337	***9571**	O.B.R.
84	3459	***6236**	O.C.T.C.
85	4182	***8970**	P.M.R.M.
86	4458	***8842**	PR.S.
87	3821, 3828	***2559**	P.C.R.
88	4592, 4597	***5312**	P.C.P.
89	3256, 3279	***2941**	P.C.Y.
90	3333	***4989**	P.C.A.
91	4228	***9157**	P.G.L.
92	3930	***4388**	P.C.S.
93	4366	***8131**	P.N.V.
94	4470	***9325**	P.O.L.
95	4350	***4254**	P.L.N.
96	3258	***9398**	R.M.M.
97	4354	***9905**	R.O.R.
98	4461	***8196**	R.C.D.
99	3294	***9835**	R.M.S..
100	4508	***0335**	R.M.M.L.
101	4443, 4585	***9218**	R.B.M.P.
102	3142	***0864**	R.G.S.
103	3792	***0489**	R.T.L.P.
104	4578	***2036**	R.B.V.
105	4490	***8569**	S.R.V.
106	3738	***9131**	S.P.P.A.
107	3450	***2124**	S.P.E.
108	4455	***0849**	S.A.E.
109	4200	***3208**	S.Y.C.
110	4599	***3247**	S.D.F.
111	3438	***2780**	S.S.I.
112	4189	***7788**	T.C.A.
113	4469	***7770**	T.F.L.
114	4593	***8531**	T.E.A.
115	4331	***1795**	T.G.M.
116	3722	***9351**	T.M.A.I.
117	4202	***0876**	V.P.I..

118	4075	***2641**	V.D.M.
119	4128	***9118**	V.B.I.
120	4197	***9553**	Z.D.J.M.
121	3893	***4632**	Z.P.A.M.

Personas excluidas

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	3601	***1706**	G.F.J.	1
2	4187	***4431**	G.L.M.I.	1
3	3437	***5354**	G.M.L.	1
4	3447	***1648**	M.B.L.	1
5	3163	***1962**	P.G.L.	2
6	3571	***2074**	S.H.A.T.	1
7	3453	***4317**	Z.D.M.C.	1

1. No presenta certificado de exención del pago correcto. (*)

(*) certificado de situación de la demanda de empleo

2. El certificado de situación de la demanda de empleo presentado no acredita figurar como demandante de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria (11.02.26).

Segundo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación en el BOP, a efectos de subsanar los defectos o presentar alegaciones. Las solicitudes de subsanación se presentarán obligatoriamente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://seu.onda.es/OpenSEA/>). En caso de no presentarse reclamaciones la lista se elevará automáticamente a definitiva.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía

Juan López Peña

Onda, 2 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00659-2026

ORPESA/OROPESA DEL MAR

BANDO

D. Rafael Albert Roca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Oropesa del Mar

HACE SABER

Que con motivo de la adecuación de la interfaz urbano-forestal mediante trabajos silvícolas contemplados en el término municipal de Oropesa del Mar para la mitigación de riesgos forestales.

Se informa a los vecinos y propietarios de la partida El Rodecho y La Renegá que se va a proceder a la limpieza de parcelas en estas áreas del municipio para generar zonas de seguridad frente a incendios. Sírvase este bando y su publicación en el BOP como medio de notificación.

Oropesa del Mar, 11 febrero de 2026

EL ALCALDE

Rafael Albert Roca

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00870-2026-U

RIBESALBES

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

[<http://ribesalbes.sedelectronica.es>].

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

Ribesalbes, 27 de febrero de 2026
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00871-2026-U

RIBESALBES

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de febrero de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

[<http://ribesalbes.sedelectronica.es>].

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

Ribesalbes, 27 de febrero de 2026
Alcalde
José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00710-2026

SONEJA

ANUNCIO PARA EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Elevación a definitivo del acuerdo plenario inicial de fecha 27 de noviembre de 2025 del Ayuntamiento de Soneja, aprobatorio del Reglamento municipal de Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de 30 días (publicado en el BOP núm. 148, de 11 de diciembre de 2025), queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial, de fecha 27 de noviembre del 2025 (según Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de enero de 2026), aprobatorio del Reglamento municipal de Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja, cuyo texto íntegro en él se recoge y se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO PLENO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"9. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE SONEJA

Visto que, con fecha 21 de noviembre de 2025, la Concejalía de Juventud e Infancia presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para la aprobación del Reglamento y constitución del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja, que regule la organización y funcionamiento del referido Consejo Local por carecer actualmente este municipio de regulación al respecto.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento	Fecha
Proyecto de Reglamento	06/10/2025
Providencia de Alcaldía	14/10/2025
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento	15/10/2025
Certificado de Secretaría de las alegaciones o propuestas presentadas	18/11/2025
Propuesta de Concejalía	21/11/2025
Informe Jurídico	21/11/2025

Atendido que se publicó anuncio para la consulta pública previa del Reglamento para la constitución del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, durante 15 días, en los tablones de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado alegaciones o propuestas.

Y consta en el expediente que se contactó con las asociaciones locales Banda Unión Musical y Club Deportivo Soneja, con la responsable del Área de Juventud de la Mancomunidad I. Alto Palancia, así como con la concejala de Infancia y Juventud.

Se han llevado a cabo las siguientes sesiones: a) Sesiones dirigidas a la infancia en el CEIP San Miguel Arcángel, celebradas el día 4 de noviembre; b) Sesión dirigida a la adolescencia, llevada a cabo

el día 7 de noviembre en la sala Anna Lluch, del Edificio Boisseuil; y c) Sesión inicial del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, realizada el día 10 de noviembre, a las 19:00 h, en el Salón de Plenos municipal, donde las personas voluntarias entraron en contacto inicial e interaccionaron entre ellas.

Visto que la aprobación inicial corresponde al Pleno de la Corporación, conforme a lo establecido en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Visto lo cual, el Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los nueve miembros presentes, de los nueve que legalmente componen la Corporación municipal, ACUERDA:

Primero. Aprobar inicialmente el Reglamento municipal regulador del Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja, con la redacción que a continuación se recoge:

«REGLAMENTO DEL CONSEJO DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE SONEJA

PREÁMBULO

La participación de los niños, niñas y jóvenes se basa en los derechos fundamentales que se encuentran recogidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por las Cortes Generales el día 30 de noviembre de 1990.

La ratificación de la Convención sobre los Derechos del Niño por España el 30 de noviembre de 1990, y su entrada en vigor el 5 de enero de 1991, incorporó en nuestra normativa el reconocimiento de las niñas y niños como sujetos de derechos, creativos y participativos, capaces de modificar y de influir en su entorno, siendo un compromiso de todas las instituciones públicas el impulso de condiciones para hacer efectiva la participación de los niños, niñas y adolescentes en la vida social en todas sus dimensiones.

En el artículo 12 de la Convención sobre los Derechos del Niño, se indica que el Estado «garantizará al niño, que esté en condiciones de formarse un juicio propio, el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que lo afectan, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez». Así mismo, se regulan una serie de derechos para recibir una adecuada información y ser escuchados en los asuntos que les conciernen, como son los artículos 13 (derecho a la libertad de expresión), 15 (derecho a la libertad de asociación) y 17 (derecho al acceso a la información adecuada).

En el ámbito interno, la Constitución, en el artículo 9.2 del Título Preliminar, establece que «corresponderá a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social». Así mismo, la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos, directamente o mediante representantes, es un derecho de la ciudadanía otorgado y reconocido por el artículo 23 de la Constitución y el Título II del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, y del cual se derivan responsabilidades y obligaciones para las administraciones públicas y en concreto para los consistorios.

En el ámbito local, este principio consagrado en la Constitución viene desarrollado en el Capítulo IV del Título V (artículos 69 a 72) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Capítulo IV del Título I de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunidad Valenciana.

En los últimos años, se ha avanzado desde la aplicación de un nuevo marco legislativo, hacia nuevos progresos para la creación de órganos consultivos de participación de la infancia y de la adolescencia, hasta la ejecución de programas sobre este ámbito en colaboración con las organizaciones sociales de infancia dedicadas, especialmente en el ámbito territorial local y autonómico.

La disposición final decimoséptima de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, determina que «el Gobierno, en el plazo de seis meses desde la aprobación de esta ley, procederá a la creación del Consejo Estatal de Participación de la Infancia y de la Adolescencia, de forma que se garantice el ejercicio efectivo del derecho de participación en la formulación, aplicación y evaluación de planes, programas y políticas nacionales que afectan los niños, niñas y adolescentes».

En el ámbito autonómico, la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia, supone la norma que configura el estatuto jurídico de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. De entre los derechos reconocidos por la Ley 26/2018, destaca el de participación e incorporación progresiva a la ciudadanía activa, recogido en el artículo 16

de esta norma. La participación de la infancia y la adolescencia en todos los ámbitos, tanto de la esfera pública como de la privada es, según se establece en la exposición de motivos de la ley, uno de sus objetivos fundamentales.

Para hacer efectivo este derecho y como medio por el cual los niños, niñas y adolescentes puedan ser escuchados colectivamente en los asuntos competencia de la Generalitat que los incumben, la Ley 26/2018 creó el Consell de Infancia y Adolescencia de la Comunidad Valenciana, en el artículo 182 de esta Ley.

Asimismo, la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, establece en el artículo 16 el Derecho a la participación de las niñas, niños y adolescentes, y que las «administraciones locales tienen que promover, con medios suficientes, la constitución de los consejos locales de infancia, como órganos consultivos y de participación de los niños y las niñas en todos aquellos asuntos que los afectan, directa o indirectamente, en el ámbito municipal».

Los Consejos Locales de Infancia y Adolescencia (CLIA) son órganos consultivos y de participación de los niños y niñas en todos aquellos asuntos que los afectan, directa e indirectamente, en el ámbito municipal.

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja es el marco idóneo de participación social que los y las menores merecen y necesitan, con el fin de fomentar espacios donde puedan expresar sus puntos de vista y se les escuche, adoptando un papel comprometido en el ámbito en que se desarrolla su vida y mejorando las políticas locales con un enfoque plenamente participativo, basado en el gobierno abierto.

En la composición de este Consejo de Infancia y Adolescencia se buscará que la participación de las niñas, niños y adolescentes se haga en condiciones de igualdad y paridad, sin que ninguna barrera impida el acceso a la participación, favoreciendo con su presencia la representatividad de la diversidad y pluralidad que existe en el espacio de la infancia y de la adolescencia en Soneja.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición y naturaleza

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia es el órgano asesor del Ayuntamiento en todas las materias relacionadas con la infancia y la adolescencia en el ámbito municipal.

2. Este Consejo Local es el órgano de representación del conjunto de la infancia y adolescencia, participación social, consulta, colaboración y elaboración de propuestas en cualquier materia dentro del ámbito competencial y territorial del Ayuntamiento de Soneja, mediante el cual se hace efectivo el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser escuchados colectivamente en los asuntos que los conciernen.

3. Este Consejo se crea con la voluntad del Ayuntamiento de Soneja de contribuir al cumplimiento del mandato del artículo 23 de la Constitución española y el Título II del Estatuto de Autonomía, a los compromisos adquiridos y derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia y otra normativa interna de fomento de la participación infantil y adolescente.

4. Las propuestas e informes elaborados por el Consejo se remitirán al órgano competente del Ayuntamiento, y requerirán resolución motivada cuando sus actos se apartan del criterio contenido en las propuestas e informes.

5. El Consejo se regirá por el presente Reglamento y aquellas otras disposiciones que le sean aplicables.

Artículo 2. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación del Consejo es el municipio de Soneja, pudiendo participar o colaborar en actividades, actas y organizaciones supramunicipales siempre que así se determine por parte de quien corresponda, a propuesta del Pleno del Consejo.

Artículo 3. Principios rectores del órgano

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia se ajustará a los siguientes principios:

a) Representatividad: las personas integrantes tendrán capacidad de actuar en nombre de los colectivos representados en el órgano de participación, de los cuales actuarán como portavoces.

b) Pluralidad: dará cabida, de forma equilibrada, a los varios valores o intereses sociales, culturales y educativos existentes en el ámbito local.

c) Accesibilidad: se tienen que establecer mecanismos que garanticen el acceso puntual de grupos o personas, aunque no estén formalmente asociados en este, si es objetivamente necesario a causa de la materia que se debate.

d) Participación infantil y adolescente: tendrá que priorizar la representación de niñas, niños y adolescentes y dar cabida, de forma equilibrada, a los varios rangos de edad y a las diferentes expresiones de la diversidad.

e) Igualdad de género: en su composición se buscará garantizar la paridad entre hombres y mujeres, se contemplará y favorecerá la igualdad de oportunidades en todas sus actividades.

f) Colaboración: se impulsará la colaboración con otras Administraciones Públicas en materia de infancia, con centros educativos, organizaciones y entidades que desarrollan actividades en este ámbito.

Artículo 4. Finalidad del órgano

El Consejo Local de Infancia y Adolescencia tendrá como fines:

a) La realización de actividades de fomento de la participación infantil y adolescente.

b) La comunicación, coordinación y colaboración entre la administración y la infancia y adolescencia para el desarrollo de políticas y actuaciones municipales.

c) El asesoramiento al consistorio en la toma de decisiones que afectan la infancia y adolescencia de Soneja, que son de competencia municipal.

d) La garantía que se habilita un espacio específico mediante el cual el Ayuntamiento hace efectivo el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser escuchados colectivamente en los asuntos que los conciernen.

e) El fomento del debate público, la transparencia y la participación.

TÍTULO I. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO, DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DEL ÓRGANO

Artículo 5. Funciones del órgano

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia tendrá entre sus funciones:

a) Ejercer de cauce de comunicación entre las niñas, los niños y adolescentes del municipio, las autoridades locales y el resto de entidades implicadas.

b) Asesorar al Ayuntamiento de Soneja en la definición de las grandes líneas de la gestión municipal en temas de interés general y ámbito competencial municipal, promoviendo y potenciando la participación de la infancia y la adolescencia en la definición del futuro del pueblo.

c) Proponer medidas en el Ayuntamiento de Soneja que tengan relación directa con el ámbito de sus funciones y, en particular, para promover los derechos de la infancia y la adolescencia o atender otras necesidades de este sector de población.

d) Debatir y colaborar en el análisis de demandas y necesidades de la infancia y adolescencia en materia social, económica, ambiental, territorial y cultural, y cualesquiera otros que preocupan a la población más joven del municipio y sobre las que tenga competencia el Ayuntamiento de Soneja.

e) Emitir informes y formular propuestas que contribuyan a encontrar soluciones en los problemas detectados, a dar respuesta a las demandas expresadas, así como proponer acciones para mejorar las condiciones de calidad de vida de la infancia y adolescencia, mejorar en su desarrollo personal y social.

f) Conocer, debatir y aportar en el programa de actuación, proyectos, ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento que afectan la infancia y adolescencia, con la adaptación de la información a un lenguaje sencillo y comprensible para los niños y niñas.

g) Colaborar con administraciones u organizaciones supramunicipales, centros docentes y otras entidades en temas de interés para la infancia y adolescencia.

h) Potenciar la coordinación y colaboración entre la Administración y la ciudadanía.

i) Trasladar los ruegos o solicitudes de información a los departamentos municipales competentes.

j) Promover y colaborar en la coordinación, implementación, seguimiento y evaluación de los procesos de participación y colaboración que tengan lugar en Soneja.

k) Proponer la creación de grupos de trabajo en el seno del Consejo, así como grupos de trabajo en colaboración con los centros educativos y representación de estudiantado.

l) Otras funciones que se le atribuya en el marco de las competencias locales o en virtud de la normativa aplicable.

2. Las funciones del Consejo se ejercerán mediante la realización de estudios y la emisión de dictámenes, informes, propuestas o peticiones, no siendo vinculantes para los órganos de gobierno municipales.

3. Las propuestas e informes elaborados por el Consejo se remitirán al órgano competente del Ayuntamiento, y requerirán resolución motivada cuando sus actos se aparten del criterio contenido en las propuestas e informes.

Artículo 6. Derechos y deberes de las personas miembros del Consejo

1. Son derechos de las personas miembros del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, los siguientes:

- a) Proponer la inclusión de los asuntos que estimen pertinentes en el orden del día de las sesiones.
- b) Asistir a las reuniones que se convocan, participar en los debates, formular ruegos y preguntas y ejercer su derecho en el voto.
- c) Recibir la información adecuada para cumplir debidamente las funciones que tiene asignadas, y ser informados de las decisiones de interés para la infancia y la adolescencia que se vayan a adoptar por los diferentes órganos del Ayuntamiento de Soneja.
- d) Todos aquellos otros que se les puedan atribuir por este Reglamento o por la legislación vigente aplicable.

2. Son deberes de las personas miembros del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones en las cuales participan, además de colaborar en las actividades promovidas por el Consejo, en cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- b) Contribuir a la promoción y desarrollo del Consejo.
- c) Guardar la confidencialidad precisa cuando la naturaleza del asunto lo requiera.
- d) Respetar y cumplir lo expuesto en el presente Reglamento.
- e) Todos aquellos que se les puedan atribuir mediante este Reglamento o por la legislación aplicable.

TÍTULO II. DE LA COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Capítulo I. De la composición del Consejo Local de Infancia y Adolescencia

Artículo 7. Composición del Consejo

1. El Consejo Local de Infancia y Adolescencia de Soneja se compone por las siguientes personas:

- a) Alcaldía, o persona en quien delegue.
- b) Concejalía con competencias en materia de Juventud e Infancia.
- c) Concejalía con competencias en materia de Participación Ciudadana.
- d) Concejalía con competencias en materia de Educación, cuya persona que la ostente actuará como secretario/a, con la asistencia técnica de un funcionario de este Ayuntamiento, en su caso.
- e) 10 personas residentes de Soneja, representantes de las clases de 5º y 6º de Educación Primaria del CEIP San Miguel Arcángel o residentes en el municipio matriculadas en estos niveles educativos en otros centros docentes.
- f) 10 personas de 12 a 15 años residentes en Soneja.

2. El número máximo de personas representantes de la infancia y la adolescencia, señalados en las letras e) y f) del anterior apartado, se verá reducido en el supuesto de que no se presenten de manera voluntaria.

3. En función de los temas a tratar en el orden del día desde la Presidencia del Consejo o a propuesta de un tercio de los miembros del Consejo, se podrá invitar a participar de las sesiones del Consejo con voz, pero sin voto, a personas o entidades afectadas directamente por las cuestiones a tratar, Concejalías según la materia que se trate, personal técnico municipal, profesionales u otros perfiles que forman parte o no del municipio de Soneja.

Artículo 8. La Presidencia

1. La presidencia del Consejo Local corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue.
2. Corresponden a la Presidencia las siguientes funciones:
 - a) Representar al Consejo.
 - b) Nombrar los miembros del Consejo.
 - c) Acordar la convocatoria, fijar el orden del día, presidir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno.
 - d) Dirimir con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos, en su caso.

Artículo 9. La Vicepresidencia

1. La Vicepresidencia corresponderá a la Concejalía con competencias en materia de Juventud e Infancia.

2. La persona que ostenta la Vicepresidencia sustituirá a la presidencia en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

3. En su ausencia, la Vicepresidencia recaerá en la Concejalía con competencias en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 10. La Secretaría

1. Actuará como representación de la Secretaría la persona representante de la Concejalía con competencias en materia de Educación, con la asistencia técnica de un/a funcionario/a de este Ayuntamiento, en su caso.

2. A la secretaría, bajo la dirección de la presidencia del Consejo, le corresponden las siguientes funciones:

a) Comunicar la convocatoria de la sesión del Consejo, junto con el orden del día y el acta de la sesión anterior.

b) Asistir con voz y sin voto, a las sesiones del Pleno del Consejo.

c) Extender las actas de las sesiones al hecho que asista y firmarlas junto con la presidencia, que indiquen la hora y lugar de la reunión, personas asistentes, temas tratados, y extracto de las conclusiones a que se llegue, en su caso.

d) Ordenar y custodiar la documentación propia del Consejo, que tendrá que constar en un único expediente electrónico.

e) Extender certificaciones de los acuerdos adoptados.

f) Gestionar los asuntos que se le encomiendan desde presidencia por acuerdo del Consejo.

Artículo 11. Las Vocalías

1. Serán vocales del Consejo:

a) La persona representante de la Concejalía con competencias en materia de Participación Ciudadana.

b) 10 personas residentes de Soneja, representantes de las clases de 5º y 6º de Educación Primaria del CEIP San Miguel Arcángel o residentes en el municipio matriculadas en estos niveles educativos en otros centros docentes.

c) 10 personas de 12 a 15 años residentes en Soneja.

2. Estas serán personas miembro de pleno derecho, con voz y voto.

Capítulo II. De la elección y representación de la infancia y adolescencia

Artículo 12. Elección y representación de la infancia

1. Cada persona miembro del Consejo representará a los niños y niñas del municipio.

2. Las personas que forman parte de este órgano tendrán que tener residencia efectiva en Soneja.

3. Los niños y niñas de primaria integrantes en el Consejo se elegirán de manera libre mediante la presentación de candidaturas voluntarias.

4. El número máximo de representantes será de diez personas de los cursos educativos correspondientes a 5º y 6º del CEIP de Soneja.

5. La elección de los niños y niñas representantes será por sorteo, sienta la secretaría del Consejo quien emita una certificación, con la aprobación de la presidencia, en la cual se haga constar el nombre completo y dirección personal de la persona elegida.

Preferentemente habrá cinco niños o niñas de quinto de primaria y cinco niños o niñas de sexto de primaria, en una representación paritaria de ambos sexos. En su defecto, podrán ser elegidos niños o niñas de cualquier de estos cursos educativos.

6. El proceso electivo se realizará cada dos años.

7. Como requisito previo, para que la persona menor sea miembro y asista a las reuniones del Consejo Local, tendrá que presentar un consentimiento expreso firmado de quien ostente la patria potestad o la guardia y custodia de este.

Artículo 13. Elección y representación de la adolescencia

1. Cada adolescente miembro del Consejo representará a la adolescencia del municipio.

2. Las personas que forman parte de este órgano tendrán que tener residencia efectiva en Soneja.

3. Las personas adolescentes integrantes en el Consejo se elegirán de manera libre mediante la presentación de candidaturas voluntarias.

4. El número máximo de representantes será de diez personas de 12 a 15 años residentes en Soneja.

En el supuesto de que se seleccionen personas representantes de entre 15 y 16 años, se seleccionarán personas suplentes que tomarán posesión del cargo una vez el titular tenga la edad máxima permitida para ser representante del Consejo.

5. La elección de las personas adolescentes representantes será por sorteo, siendo la secretaría del Consejo quien emita una certificación, con la aprobación de la presidencia, en la cual se haga constar el nombre completo y dirección personal de la persona elegida.

Preferentemente habrá cinco adolescentes de 1º y 2º de la ESO y cinco adolescentes de 3º y 4º de la ESO, en una representación paritaria de ambos sexos. En su defecto, podrán ser personas de cualquier de estos cursos educativos.

6. El proceso electivo se realizará cada dos años.

7. Como requisito previo, para que la persona menor de 14 años sea miembro y asista a las reuniones del Consejo Local, tendrá que presentar un consentimiento expreso firmado de quien ostente la patria potestad o la guardia y custodia de este.

Capítulo III. De la designación, mandato y cese de las personas miembros del Consejo

Artículo 14. Designación y mandato de las personas miembros

1. La designación de las personas miembros del Consejo se realizará de la siguiente forma:

a) La designación de las personas representantes de la Corporación municipal tendrá que realizarse mediante escrito dirigido a la Presidencia del Consejo.

b) La designación de los niños, niñas y adolescentes se realizará por resolución del miembro del gobierno con competencias.

c) La designación de las personas adolescentes como asesoras se realizará por resolución del miembro del gobierno con competencias.

2. La duración del mandato de las personas miembro del Consejo es de cuatro años, coincidiendo con el mandato de la Corporación Municipal.

Las personas miembros del Consejo previstas en el apartado b) se renovarán bianualmente.

Las personas miembros del Consejo previstas en el apartado c) se renovarán anualmente.

Artículo 15. Cese de las personas miembros

1. Serán causas de cese de las personas miembros:

a) La renuncia exprés, presentada por escrito de entrada en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o mediante su Sede Electrónica.

b) La expiración del mandato, según los plazos previstos en el artículo 14 del presente reglamento.

c) La declaración de incapacidad o inhabilitación para cargo público.

d) La defunción.

e) En el caso de participar como representante de una organización o órgano, haber dejado de formar parte del mismo.

f) Por imperativo legal o judicial.

g) Otra causa de incompatibilidad.

2. El cese será comunicado a la presidencia del Consejo, circunstancia que se dará cuenta en la próxima sesión del Consejo que se convoque.

Capítulo IV. Del régimen de funcionamiento del Consejo

Artículo 16. Reuniones del Consejo y periodicidad

1. Las sesiones del Pleno del Consejo pueden ser ordinarias y extraordinarias.

2. El Consejo de Infancia y Adolescencia se reunirá, al menos, una vez cada tres meses en sesión ordinaria, atendiendo en el calendario escolar.

3. Se celebrará sesión extraordinaria cuando la importancia de los asuntos así los requiera por iniciativa de la Presidencia o a solicitud al menos de un tercio de las personas miembros del Consejo.

Artículo 17. Normas generales de funcionamiento del Consejo

1. Las convocatorias de las sesiones ordinarias se comunicarán con al menos 10 días naturales de antelación, y las extraordinarias, en caso de que se justifique por motivos de urgencia, con 48 horas de antelación, mediante remisión por parte de la Secretaría de un correo electrónico a la dirección facilitada por cada vocal, que incluirá día y hora de celebración de la sesión, asuntos a tratar y personas convocadas que no sean miembros del Consejo, en su caso.

2. El Pleno del Consejo se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca será inferior a un tercio de las y los miembros del Consejo (contando la Presidencia), y con la asistencia de la Secretaría. Este cuórum tendrá que mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requerirá la asistencia de la presidencia y de la secretaría, o de quienes legalmente los sustituyan.

3. Las sesiones tendrán lugar, con carácter ordinario, en instalaciones municipales debidamente accesibles y seguras.

4. Las propuestas de acuerdo se aprobarán con carácter general por mayoría simple de las personas miembros presentes. En caso de votaciones con resultado de empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

5. El orden del día de las convocatorias será fijado por la Presidencia y contendrá, como mínimo, para las sesiones ordinarias:

- a) Aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Los asuntos para los cuales se hubiera convocado.
- c) Ruegos y preguntas.

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá, como mínimo, el asunto o asuntos que hubieron motivado la convocatoria.

6. Las sesiones del Pleno del Consejo, siguen en cuanto a su publicidad lo dispuesto para las Comisiones Informativas del Pleno del Ayuntamiento.

Al efecto, el orden del día se hará público para toda la ciudadanía por los varios medios del Ayuntamiento de Soneja.

7. De las reuniones del Consejo se extenderá la oportuna acta en la cual se recogerán las intervenciones de los diferentes miembros en las deliberaciones. En las actas se reflejará el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones, haciéndose constar nominalmente el sentido del voto cuánto así lo piden las personas interesadas.

Los acuerdos del Consejo serán trasladados al área municipal correspondiente a efectos de tramitación, en su caso, del oportuno expediente.

8. En todo el no previsto en este Reglamento, se aplicarán las disposiciones de funcionamiento del Pleno reguladas en la legislación local vigente, en todo lo que resulte compatible con la naturaleza del Consejo.

TÍTULO III. De los Grupos de Trabajo

Artículo 18. Grupos de Trabajo específicos

1. Podrán constituirse grupos de trabajo, de carácter permanente o temporal, con una metodología de trabajo participativa en relación con los temas de mayor interés o recurrencia para el Consejo.

2. Las personas miembros del Consejo, a iniciativa de la Presidencia o por petición de la mayoría de sus miembros, acordarán la creación de Grupos de Trabajo para el mejor desarrollo de sus competencias y funciones.

Artículo 19. Composición de los Grupos de Trabajo

1. La composición de los Grupos de Trabajo se designará por la Presidencia del Consejo a recomendación de las personas miembro del Consejo o a solicitud de las propias personas interesadas.

2. Se podrá incorporar como parte de los Grupos de Trabajo a cualquier vecino o vecina, miembros de entidades ciudadanas, personal del Ayuntamiento de Soneja, personal de la Mancomunidad, representantes de agrupaciones políticas municipales, tejido asociativo o comercial, profesionales, etc.

3. Entre las personas miembro de los Grupos de Trabajo se elegirá a una persona que ejercerá tareas de coordinación y portavocía para facilitar el funcionamiento del Grupo y su comunicación con el Consejo.

Artículo 20. Reuniones de los Grupos de Trabajo

1. La presidencia del Consejo establecerá la frecuencia de las reuniones de trabajo, a propuesta de las personas integrantes del correspondiente Grupo de trabajo.

2. Los Grupos de trabajo se reunirán las veces que estiman convenientes, en función de la temática a abordar cada año y, en todo caso, informarán de sus reuniones y enviarán acta de sus acuerdos a la Comisión técnica.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Normativa supletoria

En todo lo no previsto en este Reglamento y resulte compatible con la naturaleza del Consejo, se aplicarán las disposiciones recogidas en la legislación local vigente, así como en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Disposición adicional segunda. Cumplimiento del reglamento y estudio de las propuestas

La Concejalía con competencias en materia de Juventud e Infancia velará por el cumplimiento de este Reglamento y realizará el seguimiento y estudio de las propuestas realizadas por el Consejo Local de Infancia y Adolescencia.

Disposición adicional tercera. Competencia de las modificaciones al reglamento y disolución del órgano

La modificación total o parcial de este Reglamento, así como la disolución del Consejo Local de Infancia y Adolescencia, corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Soneja.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOP, previo cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local.»

Segundo. Someter a información pública y audiencia de las personas interesadas, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios electrónico (<https://soneja.sedelectronica.es/board>) y físico del Ayuntamiento, 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 aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. Facultar al Alcalde-Presidente para suscribir cuantos documentos sean necesarios en el desarrollo del expediente.”

Soneja, 3 de febrero de 2026

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SONEJA

Fdo.: Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00744-2026

SONEJA

ANUNCIO

Este Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 22 de diciembre de 2025 aprobó inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para ejercicio 2026, acuerdo elevado a definitivo en fecha 03-02-2026 y cuyo anuncio fue publicado en el BOP número 20, de fecha 14 de febrero de 2026.

El objeto del presente consiste en rectificar el error material de hecho observado en dicha publicación en relación a la Plantilla de Personal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la siguiente forma:

Donde dice:

Denominación de las plazas	N.º de puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Agente Desarrollo Local	1	C2	18	Cubierta

Debe decir:

Denominación de las plazas	N.º de puestos	Grupo	Nivel	Observaciones
Agente Desarrollo Local	1	C1 / C2	18	Cubierta

Soneja, 18 de febrero de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00886-2026-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2026, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios con cargo al remanente de tesorería para gastos generales ajustado.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Torreblanca, a 2 de marzo de 2026
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00705-2026

VILA-REAL

SECCIÓ GESTIÓ TRIBUTÀRIA.

L'alcalde-president de l'Il·lm. Ajuntament de Vila-real, FA SABER:

PRIMER.- Que a través de Resolucions de l'Alcaldia han estat aprovats els padrons corresponents a l'exercici de 2026, que seguidament es relacionen:

- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA.

- TAXA PER UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL AMB ENTRADA DE VEHICLES A TRAVÉS DE LES VORERES I RESERVES PER A APARCAMENT EXCLUSIU.

SEGON.- Que el període voluntari de cobrament ha estat fixat en aquest exercici, entre els dies 25 DE MARÇ al 25 DE MAIG, transcorregut el qual, s'iniciarà el procediment de constrenyiment, incrementant-se el deute amb el recàrrec de constrenyiment, els interessos de demora, i els costos que, si s'escau, s'originen.

TERCER.- Contra els deutes tributaris aprovats pel padró respectiu es podrà interposar el recurs de reposició en el termini d'un mes davant del Sr. alcalde comptador des de l'acabament del període d'exposició pública al qual es refereix l'article 14.2 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, sense perjudici de què pugui interposar la persona interessada qualsevol altre que estime pertinent.

QUART.- El pagament es podrà efectuar:

En qualsevol de les oficines de la CAIXA RURAL DE VILA-REAL, BBVA, BANC DE SABADELL, CAIXABANK, RURALNOSTRA, en els caixers automàtics d'estos bancs, així com per internet a la pagina www.vila-real.es en els dies hàbils de l'esmentat període.

Tot açò es fa públic per a general coneixement i notificació als interessats, amb indicació que els esmentats padrons es troben exposats al públic en l'Àrea d'Intervenció, Secció Gestió Tributària, per període d'un mes comptador des del dia de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Vila-real, 18 de febrer de 2026

Alcalde-President

José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00884-2026-U

XERT/CHERT

BDNS(Identif.):890305

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/890305>)

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2026 se aprobaron las bases, modelo de solicitud y convocatoria del transporte de taxi, con finalidades médicas, a disposición de la población domiciliada en el municipio de Xert.

BASES REGULADORAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI DESTINADO A PERSONAS RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE XERT CON FINALIDADES MÉDICAS

Artículo 1.- Objeto del “taxi sanitario”

El Taxi sanitario va destinado a los habitantes domiciliados en el municipio, cuando acrediten:

a) No disponer de vehículo, padecer incapacidad temporal, derivada de su enfermedad, para la conducción de vehículos, licencia de conducción limitada a su localidad o a un radio máximo del lugar de su residencia, no disponer de licencia en vigor para la conducción de vehículos y/o no disponer de familiar o afín que pueda asumir su traslado, en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada.

b) Necesidad de asistencia a alguno de los siguientes servicios médicos:

1. Asistencia concertada a Consultas Externas de Centros Hospitalarios y Centros Médicos de titularidad pública o privada, quedando exceptuado el transporte hasta servicios médicos asumido por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, como urgencias médicas o tratamientos programados.

2. El ámbito geográfico de concesión del taxi médico se limita a desplazamientos dentro del territorio de las provincias de Castellón o Valencia, situados en los municipios más cercanos al de origen, salvo derivación a otro Centro Médico más lejano por recomendación facultativa, que deberá acreditarse.

Artículo 2.- Crédito presupuestario.

La prestación del servicio con cargo al ejercicio 2026 estará dotada de la cantidad máxima de 7.000€, asignada a la partida presupuestaria 231-22706.

Artículo 3.- Requisitos de las personas solicitantes. Podrá acceder al servicio o línea de subvenciones municipales objeto de la presente convocatoria toda persona que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar empadronada en el municipio de Xert.

b) Cumplimentación del modelo normalizado de solicitud y declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento de Xert, relativa a la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

1. No dispone de vehículo.

2. Padece incapacidad temporal, derivada de su enfermedad, para la conducción de vehículos.

3. Su licencia de conducción se encuentra limitada a su localidad o a un radio máximo del lugar de su residencia (código 62 de la licencia de conducción).

4. No dispone de licencia en vigor para la conducción de vehículos.

5. Y en todos los casos anteriores, además deberá acreditar que no dispone de familiar o afín que pueda asumir su traslado, en la jornada y horario establecidos en la cita previa asignada.

Artículo 4.- Obligaciones de las personas solicitantes.

Serán obligaciones de las personas destinatarias del servicio o línea de subvenciones municipales objeto de esta convocatoria, las siguientes:

1.- Cumplir el objetivo, ejecutar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta el objeto del servicio o subvención concedida.

2.- Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad del servicio o subvención concedida, y en concreto, con carácter inmediato.

3.- Acreditar documentalmente la asistencia efectiva al servicio médico que constituya el objeto del desplazamiento y, en caso de disponer de citación previa, en formato papel o electrónico, poner la misma a disposición de la entidad colaboradora en la fase de formalización de la solicitud.

4.- Aportar la facturación justificativa del coste económico del servicio de transporte discrecional, objeto de la prestación económica. Esta facturación deberá ser emitida a nombre del Ayuntamiento, con expresión de su razón social, CIF, fecha de prestación del servicio y datos de identificación del usuario beneficiario de la prestación del servicio.

5.- Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por los servicios municipales y otras que puedan realizar los órganos de control competentes.

Artículo 5.- Documentación preceptiva.

La documentación preceptiva es la siguiente:

a) Volante de empadronamiento.

b) Citación previa al servicio médico de destino, en caso de disponer de la misma.

c) Acreditación documental de la efectiva asistencia al servicio médico correspondiente.

d) Justificante del pago del 20% del coste total del viaje.

Las solicitudes una vez aprobadas estas bases y la convocatoria por el órgano correspondiente, se realizarán presencialmente en las oficinas municipales por el usuario o, en su defecto, por la persona representando (en modelo normalizado).

La convocatoria de carácter anual será por concurrencia competitiva, hasta agotar el crédito previsto. De denegarse una solicitud será notifica de manera motivada.

Causas:

No cumplir con cualquier requisito o exigencia determinada en estas bases.

En ningún caso, se otorgará la subvención por facturas de desplazamientos por los cuales no se haya presentado solicitud previa.

Artículo 6.- Importe máximo de subvención.

1.- Se exigirá en el momento de la solicitud que el usuario del taxi abone dependiendo si el Centro Médico está a Vinaroz, Castellón o Valencia la cantidad equivalente al 20% del coste total de la factura, que vendrá determinado por el precio de adjudicación del empresario a quien se le ha adjudicado el servicio.

Precio:

Jornada ordinaria de (6h a 22h):

Viaje Vinaroz 71,27 €/ viaje

Viaje Castellón 121,37 €/ viaje

Viaje Valencia 231,72 €/ viaje

INCLUYE: Kilometraje + 1 h . de espera 19,00€ + IVA

Si el desplazamiento fuera en otro municipio fuera de las tres poblaciones anteriores, teniendo en cuenta la proximidad al lugar de residencia y/o de las derivaciones médicas el 20% del coste de la factura se calculará miedo kilometraje según el precio de adjudicación del empresario a quien se le ha adjudicado el servicio: 0,73 €/ kilometraje.

2.- El número máximo anual de desplazamientos a favor de una misma persona destinataria del servicio, será de quince, entendiéndose cada servicio como el comprendido por los desplazamientos de ida y vuelta. Todo esto, condicionado al agotamiento del crédito presupuestario consignado a tal efecto.

3.- La ayuda concedida por el Ayuntamiento de Xert será, del 80% del importe de la factura. El 20% restante tendrá que ser asumido por el usuario/a.

4.- La factura irá a nombre del ayuntamiento de Xert, y contendrá necesariamente:

- Nombre del usuario/a beneficiario del desplazamiento
- Fecha del desplazamiento en el Centro Médico
- Localidad y denominación en el Centro Médico
- Hora inicio y hora finalización del servicio
- Kilometraje
- Importe total de la factura
- Numero de cuenta corriente

Artículo 7.- Legislación aplicable.

Será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; y la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

XERT

2026-02-25

Susana Sanz Ferreres - Alcaldesa de Xert

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

00788-2026-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):889007

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/889007>)

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa Pyme Innova, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero– Beneficiarios

Pymes de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Castellón, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo– Objeto

Promover la participación de las pymes en el Programa Pyme Innova para desarrollar planes de implantación de soluciones innovadoras, subvencionados en un 60% a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

Tercero– Convocatoria

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Castellón. Además, puede consultarse a través de la web

<https://www.camaracastellon.com/es/competitividad/sostenibilidad-e-innovacion>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto– Cuantía

La cuantía total de las ayudas económicas para pymes a otorgar con cargo a esta convocatoria de 67.410,00 €, sobre un presupuesto de 112.350,00 € para la ejecución de la Fase II de Implantación por parte de las pymes beneficiarias.

La cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.494,00 € sobre un presupuesto máximo elegible de 7.490,00 € (7.000,00 € de coste directo + 490,00 € de costes indirectos asociados), que será prefianciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado posteriormente por FEDER en un 60%.

Estas ayudas forman parte de Programa Pyme Innova, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 135.328,86 €, en el marco del "Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto– Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 14:00h del día 30/09/2026, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Castellón
2026-02-10
MARIA DOLORES GUILLAMON FAJARDO
PRESIDENTA