

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación /

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ajuntaments / Ayuntamientos

11

ALMENARA, BENICARLÓ, BETXÍ, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, LA VALL D'UIXÓ, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ORPESA/OROPESA DEL MAR, TORÁS, VILAR DE CANES, VILA-REAL

Mancomunitats / Mancomunidades

67

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación /

01234-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

SERVICIO TERRITORIAL INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE CASTELLÓN.

ANUNCIO por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «Instalación fotovoltaica de 2.500 kWn con vertido a red - Pla Museros - Almazora» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 2.500 kW, ubicada en el término municipal de Almassora (Castellón) . Expediente ATALFE/2023/184/12.

A los efectos previstos en:

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

- el Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica,

- la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,

- el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica,

- la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental,

- y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

se someten a información pública las solicitudes, de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y evaluación de impacto ambiental simplificada, de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: TALLERES RAPALO, S.L. NIF B12027819 y con domicilio social en POL. IND. CAMI FONDO C/CEDRILLAS, 1 Almassora (Castellón)

Órgano competente para autorizar la instalación: Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «Instalación fotovoltaica de 2.500 kWn con vertido a red - Pla Museros - Almazora» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 2.500 kW.

Emplazamiento:

- Generación planta fotovoltaica: Polígono 2, parcelas 20, 21, 22 y 23, del término municipal de Almassora (Castellón) .

- Línea particular: la línea subterránea de media tensión trifásica a 20 kV discurre por la canalización entubada subterránea, efectuada por el interior de la parcela propiedad de MEDITERRANEAN SUN POWER 23, S.L. desde el nuevo centro de transformación de abonado hasta el nuevo Centro de Seccionamiento Independiente, titularidad de I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES S.A.U.

- Centro de seccionamiento independiente i-DE ubicado en Partida Benadresa, Polígono 2, Parcela 23.
- Línea de evacuación desde conversión A/S hasta CSI. La conexión se realizará en la línea 39 – PLA DE MUSEROS de 20 kV de la ST LA PLANA (CAST) (20 kV) , en el tramo comprendido entre los apoyos número 930299 (5131294) y 930298 (5197365) , mediante una entrada/salida, integrándose en la red mallada de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

Título del proyecto: «Instalación fotovoltaica de 2.500 kWn con vertido a red -
Pla Museros - Almazora»
Presupuesto: 1.361.666,06 €

Características principales:

Potencia paneles: 710 W
Potencia pico: 3.067,2 kW (4.320 x 710 W/ud panel)
Potencia nominal: 2.640 kW (8 x 330 kW/ud inversor)
Potencia instalada FV: 2.640 kW (art. 3 R.D. 413/2014)
Potencia limitada: 2.500 kW (inversores limitados firmware)
Potencia acceso red: 2.500 kW
Potencia garantía: 3.870 kW

INSTALACIONES ASOCIADAS:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) 1 Centro de Transformación

Tipo: Tipo prefabricado de maniobra interior.
Tensión nominal (Un) : 20 kV.
Pot. Transformación: TRAFO 1: 1.600 kVA (0,8/20 kV) .
TRAFO 2: 1.600 kVA (0,8/20 kV)
Celdas y Protecciones: UNA (1) . Celda de línea.
UNA (1) . Celda de protección y medida.
DOS (2) . Celda de protección con interruptor automático.

b) Línea subterránea trifásica de media tensión desde Centro de Transformación hasta el Centro de Seccionamiento Independiente, a ceder a la compañía distribuidora

Línea subterránea: HEPRZ1 12/20kV 3x150mm2
Tensión nominal: 20 kV
Longitud total de Línea: 20 m

c) 1 Centro de seccionamiento independiente a ceder a i-DE

Tipo: Interior edificio prefabricado de superficie
Tensión nominal (Un) : 20 kV
Pot. Transformación: TRAFO 1 SS.AA: 0,6 kVA (20/0,400-0,230 kV)
Celdas y Protecciones: TRES (3) celdas de línea con interruptor automático
UNA (1) celda de protección con ruptofusible para servicios auxiliares

d) Línea de alta tensión de evacuación desde conversión A/S (entronque) hasta CSI. La conexión se realizará en la línea 39 – PLA DE MUSEROS de 20 kV de la ST LA PLANA (CAST) (20 kV) , en el tramo comprendido entre los apoyos número 930299 (5131294) y 930298 (5197365) , mediante una entrada/salida, integrándose en la red mallada de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

Línea subterránea: HEPRZ1 12/20kV 3 x 1 x 240 mm² Al
Tensión: 20 kV
Longitud total de Línea: 660 m

Documentos sometidos a información pública:

1- Denominación proyectos:

1-Proyecto de instalación solar fotovoltaica en suelo de 2.500 kW conectada a la red de distribución de 20 KV.

2-Proyecto del centro de transformación con celdas en edificio prefabricado de hormigón y transformadores de interior para elevar la tensión generada en el campo fotovoltaico.

3-Proyecto de línea subterránea trifásica de media tensión particular a 20 KV HEPRZ1 3x1x150mm² Al desde centro de transformación elevador hasta el centro de seccionamiento independiente.

4-Proyecto de centro de seccionamiento independiente telemandado en edificio prefabricado

5-Proyecto de línea de evacuación trifásica subterránea de media tensión (doble circuito) HEPRZ1 12/20kV 3 x 1 x 240 mm² Al desde CSI hasta línea 39 – PLA DE MUSEROS de 20 kV de la ST LA PLANA (CAST) (20 kV) (punto de conexión) .

2- Separatas. Dirigidas a:

a) Ayuntamiento de Almassora (Castellón) .

b) Servicio Territorial de Obras Públicas de Castellón. Departamento de Carreteras de la Generalitat.

c) Nedgia-Cegas S.A.

d) i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU

3- Memoria del cumplimiento de los artículos 8-11 del DL 14/2020

4- Plan desmantelamiento y restauración del terreno y entorno afectado

5- Estudio de integración paisajística

6- Archivos cartográficos

7- Listado de servicios y organismos afectados

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: Castellón - Energía y Minas - Generalitat Valenciana, en castellano y Castelló - Energía y Minas - Generalitat Valenciana, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, sito en c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana / Castelló, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp o, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se advierte que, en referencia al plazo antes indicado y en virtud de lo establecido en el artículo 33.1 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, la instalación arriba indicada tiene una potencia de generación menor o igual a 10MW y se tramitará por el procedimiento de urgencia. Por tanto, y según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en el párrafo anterior para el procedimiento ordinario se reducen a la mitad.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a las personas que tengan la condición de interesadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

En relación con lo establecido en el artículo en el artículo 23.4 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica, se dará traslado de las alegaciones que se formulen al promotor, quien dispondrá de un plazo máximo de 15 días para responder lo que estime pertinente en relación con aquellas.

El órgano competente para resolver dará respuesta a las alegaciones en la resolución que ponga fin al procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana a 23 de marzo de 2026. El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón. Gerardo Nebot García.

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación /

01256-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Servicio Territorial de Industria Energía y Minas de Castellón

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública en concreto de línea aérea de alta tensión, en los términos municipales de Vinarós y Benicarló. Expediente ATLINE/2023/18/12.

Vista la documentación que consta en el expediente ATLINE/2023/18/12, relativa a alta de la línea aérea de alta tensión de 66kV, de titular I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

HECHOS:

Primero. En fecha 14 de febrero de 2023 se presentó solicitud, por representante del titular, de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración en concreto de utilidad pública, en este Servicio Territorial, de la instalación citada en el asunto.

Segundo. En fecha 14 de febrero de 2023 se presentó justificante de haber efectuado el pago de la tasa correspondiente.

Tercero. Que ha sido realizada la información pública, a que hace referencia el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica, que son competencia de la Generalitat Valenciana, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en fecha 4 de enero de 2024, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana en fecha 15 de enero de 2024, en el Periódico el Mediterráneo, en fecha 7 de febrero de 2024, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vinarós en fecha 23 de enero de 2024, en el tablón de anuncios del Ayuntamientos de Benicarló en 22 de enero de 2024, no habiéndose presentado alegación alguna durante el período de información pública de la solicitud presentada.

Cuarto. En fecha de firma 21 de noviembre de 2025, se emitió Informe de Impacto Ambiental (IIA) por la Direcció General d'Urbanisme, Paisatge i Avaluació Ambiental, referencia 34/2025-AIA, publicada en el DOGV en fecha 21 de noviembre de 2025, en sentido manera favorable con respecto a la evaluación de impacto ambiental ordinaria, la cual precisaría de Declaración de Impacto Ambiental. Es por ello que se entiende favorable el IIA emitido al proyecto de la línea eléctrica denominada "Reforma línea aérea trifásica 66 kV L-4 3535 VINARÓZ entre los apoyos 921003 y 921009 y entre los apoyos 921018 y 921044", en los términos municipal Vinarós y Benicarló (Castellón), siempre que se desarrolle de acuerdo con lo establecido en el estudio de impacto ambiental, el proyecto técnico y el resto de la documentación presentada y de conformidad con las condiciones en éste incluidas.

Quinto. Examinada la documentación aportada, en fecha 09 febrero de 2026 se emitió informe-propuesta de resolución favorable por la Sección de Energía, ya que, de acuerdo a los artículos 4, 10, 11 y 17 del Decreto 88/2005, del Consell de la Generalitat, se precisa autorización administrativa previa y administrativa de construcción. En el mismo se indicó que se cumple con lo indicado en la ITC-LAT 09 del Real Decreto 223/2008.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

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

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

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

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

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

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

Sexto. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Por todo ello, el jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón.

RESUELVE:

Primero. La autorización administrativa previa de la instalación eléctrica de alta tensión que se describe a continuación.

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

Emplazamiento de la instalación: Partidas Río Seco, Covatelles y Mas de Fabra (BENICARLO).

Partidas Mas de Mestres, Les Morteres y Vista Bella (VINAROS).

Proyecto: CS-179/20 Reforma línea aérea trifásica 66 kV L-4 3535 VINAROS entre los apoyos 921003 y 921009 y entre los apoyos 921018 y 921044.

Características principales:

NÚM. DE REGISTRO DE LÍNEAS: -----	TIPO: Aérea
TENSIÓN: 66 kV	LONGITUD TOTAL: 4.702 m
LONGITUD AÉREA: 4.702 m	LONGITUD SUBTERRÁNEA: 0 m

Presupuesto: 219.701,44 €

Teniendo en cuenta que la instalación se desarrollará de conformidad con los condicionantes ambientales que se detallan en el informe de impacto ambiental, emitido con fecha 21 de noviembre de 2025, por la Direcció General d'Urbanisme, Paisatge i Avaluació Ambiental y con referencia 34/2025-AIA.

Segundo. La autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica de alta tensión según el proyecto de ejecución presentado y características descritas en el primer punto de la resolución. En la ejecución del proyecto se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, y, en su caso, anexos técnicos posteriores al mismo aportados.
2. El peticionario deberá tener en cuenta las prescripciones dispuestas en los reglamentos vigentes, así como los condicionados impuestos por los organismos afectados.
3. El titular dará cuenta de la terminación de las obras mediante la presentación de la solicitud de autorización de explotación, en los términos establecidos en los artículos 12 ó 18 del Decreto 88/2005, según el tipo de instalación de que se trate.

Tercero. Declarar, en concreto, la utilidad pública de la instalación en el punto primero de la presente resolución, lo que lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, concretándose en una afección a las fincas particulares, incluidas en la relación anexa, con el alcance y los efectos previstos en el artículo 57 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y los artículos 157.1, 158, 159, 160 y 162.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

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

Quinto. Publicar y notificar la presente Resolución, de acuerdo con lo establecido en Decreto 88/2005.

Sexto. Publicar en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana un extracto del contenido de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42.4 y en el artículo 48.4 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El titular dispondrá de un plazo de 24 meses para la presentación ante este Servicio Territorial de la solicitud de autorización de explotación, contado desde la fecha del levantamiento de actas previa a la ocupación si se precisara, de lo contrario desde la recepción de esta resolución, según lo establecido en el artículo 11.3 del Decreto 88/2005. El mencionado plazo expresa el período de tiempo en el cual deberá ser solicitada la autorización de explotación, con indicación de que se producirá caducidad de las autorizaciones anteriores objeto de este procedimiento si transcurrido dicho plazo aquélla no ha sido solicitada, pudiendo solicitar el peticionario, por razones justificadas, prórrogas de este plazo, según lo establecido en el artículo 11.3 y la Disposición Adicional Tercera del Decreto 88/2005.

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

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

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

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

Castellon de la plana 9 de febrero de 2026

Jefe Servicio Territorial de Industria y Energía, Gerardo Nebot García

ANEXO. Relación de Bienes y Derechos Afectados:
Relación de Bienes y Derechos Afectados

PROVINCIA DE CASTELLÓN			TÉRMINO MUNICIPAL DE BENICARLÓ						
Finca	Catastro		Titular	Servidumbre				Ocupación Temporal (m2)	Naturaleza
	polígono	parcela		Vuelo		Apoyos			
				Longitud (m.l.)	Servidumbre (m2)	nº	m2		
CS-BEN-01			SIN DATOS EN CATASTRO	21,7	216,6	1	16	143,3	
CS-BEN-02	22	9001	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR	110,1	1101,2	0	0	220,2	Rambla de Cervera
CS-BEN-03	18	330	JOSE ROCA SALES (HEREDEROS DE)	28,6	285,7	0	0	57,1	Olivos secano
CS-BEN-04	18	307	RAFAELA ROJANO GONEZ	132,5	1324,7	1	16	364,9	Algarrobo secano
CS-BEN-05	18	320	JUAN BAUTISTA PITARCH ROCA	62,8	627,7	1	16	225,5	Labor o labradío regadío
			(HEREDEROS DE)						
CS-BEN-06	18	301	ROSA LLUCH BRANCHAT	29,7	296,6	0	0	59,3	Labor o labradío regadío
			MARIA JESUS PITARCH LLUCH						
CS-BEN-07	18	310	ROSA FOIX ALBIOL	35,6	356,2	0	0	71,2	Olivos secano
CS-BEN-08	18	288	VICENTE LORES CALDES	78,7	786,7	1	16	257,3	Agrios regadío
CS-BEN-09	1B	283	ROSA EMILIA AYZA BAYARRI	14	139,5	0	0	27,9	Agrios regadío
CS-BEN-10	18	9023	AYUNTAMIENTO DE BENICARLO	4,1	41,2	0	0	8,2	Vía de comunicación de dominio público
CS-BEN-11	18	262	JOSE ANTONIO VIZCARRO MOROS	61,6	616,2	1	16	223,2	Labor o labradío regadío
CS-BEN-12	18	267	VICENTE LORES CALDES	83,5	835,1	0	0	167	Agrios regadío
CS-BEN-13	18	221	JORGE SEBASTIA MAURA	153,8	1538	1	16	407,6	Agrios regadío
CS-BEN-14	18	209	PILAR SENAR BRANCHAT	37,1	370,9	1	16	174,2	Labor o labradío regadío
CS-BEN-15	6	12	UPRAHER SL	782,8	7827,5	5	80	2065,5	Labor o labradío regadío
CS-BEN-16	6	9003	AYUNTAMIENTO DE BENICARLO	4	40	0	0	8	Vía de comunicación de dominio público
CS-BEN-17	6	11	JOAQUIN SORLI LORES (HEREDEROS DE)	271,7	2716,9	2	32	743,4	Agrios regadío
			JOAQUIN SORLI CERDA						

CS-BEN-18	6	9001	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR	91,7	917,3	0	0	183,5	BARRANCO
CS-BEN-19	6	3	UPRAHER SL	172,3	1722,7	2	32	544,5	Agrios regadío

PROVINCIA DE CASTELLÓN				TÉRMINO MUNICIPAL DE VINARÓS					
Finca	Catastro		Titular	Servidumbre				Ocupación Temporal (m2)	Naturaleza
	polígono	parcela		Vuelo		Apoyos			
				Longitud (m.l.)	Servidumbre (m2)	nº	m2		
CS-VIN-01	36	9099	DESCUENTO RUSTICA	43,3	432,7	0	0	86,5	BARRANC D'AIGUADOLIVA
CS-VIN-02	36	9003	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR	2,8	27,5	0	0	5,5	BARRANC D'AIGUADOLIVA
CS-VIN-03	36	81	MARIA AGUSTINA DOMENECH MENGUAL	188,2	1881,6	1	16	476,3	Labor o labradío regadío
CS-VIN-04	36	80	SEBASTIAN ANTONIO DOMENECH LORENTE	182	1820,2	1	16	464	Agrios regadío
			SARA DOMENECH LORENTE						
CS-VIN-05	36	9	ENRIQUE FRANCISCO ROCA ROBLES	370,3	3703,1	3	48	1040,6	Agrios regadío
CS-VIN-06	36	9013	EN INVESTIGACION	3,7	37,2	0	0	7,4	CAMI DE LES MORTERES
CS-VIN-07	36	9001	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	2,4	23,6	0	0	4,7	CAMI DE LES MORTERES
CS-VIN-08	35	62	MARTINEZ PANISELLO SANCHO,S. L.	364,3	3642,5	3	48	1028,5	Agrios regadío
CS-VIN-09	35	91	MARTINEZ PANISELLO SANCHO,S. L.	421,6	4215,6	3	48	1143,1	Agrios regadío
CS-VIN-10	35	103	MARIA LUISA CERVERA ARMELA	318,9	3188,7	2	32	837,7	Agrios regadío
CS-VIN-11	35	9001	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	3,6	36,4	0	0	7,3	CAMI DEL CORRAL DE CAI
CS-VIN-12	56	9003	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	4,7	46,5	0	0	9,3	CAMI DEL CORRAL DE CAI
CS-VIN-13	56	91	CARMEN TORRECILLA ESPAÑOL	139,8	1397,6	1	16	379,5	Agrios regadío
			RAMON CENTELLES CAS- TILLO (HEREDEROS DE)						
			NIEVES MONTOLIU SALISA (HEREDEROS DE)						
			EMILIO AZNAR LAFORET						
CS-VIN-14	56	9012	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	2,1	20,9	0	0	4,2	CAMINO

CS-VIN-15	56	54	CARMEN TORRECILLA ESPAÑOL	162	1619,9	1	16	424	Agrios regadío
			RAMON CENTELLES CASTILLO (HEREDEROS DE)						
			NIEVES MONTOLIU SALISA (HEREDEROS DE)						
			EMILIO AZNAR LAFORET						
CS-VIN-16	56	9009	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	4,3	42,6	0	0	8,5	CAMINO
CS-VIN-17	56	89	CARMEN TORRECILLA ESPAÑOL	54,7	546,5	0	0	109,3	Agrios regadío
			RAMON CENTELLES CASTILLO (HEREDEROS DE)						
			NIEVES MONTOLIU SALISA (HEREDEROS DE)						
			EMILIO AZNAR LAFORET						
CS-VIN-18	56	88	CARMEN TORRECILLA ESPAÑOL	83,6	835,5	1	16	267,1	Agrios regadío
			RAMON CENTELLES CASTILLO (HEREDEROS DE)						
			NIEVES MONTOLIU SALISA (HEREDEROS DE)						
			EMILIO AZNAR LAFORET						
CS-VIN-19	56	9010	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	5,5	55,3	0	0	11,1	CAMINO
CS-VIN-20	56	87	CARMEN TORRECILLA ESPAÑOL	40,5	404,7	0	0	80,9	Agrios regadío
			RAMON CENTELLES CASTILLO (HEREDEROS DE)						
			NIEVES MONTOLIU SALISA (HEREDEROS DE)						
			EMILIO AZNAR LAFORET						
CS-VIN-21	56	99	ARTURO CENTELLES GARCIA	42,3	422,7	1	16	184,5	Agrios regadío
CS-VIN-22	56	78	MARIA DEL CARMEN GINER GILABERT	65,7	657,2	0	0	131,4	Agrios regadío
CS-VIN-23	56	25	AYUNTAMIENTO DE VINAROS	5,7	56,7	1	16	111,3	USO DEPORTIVO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01270-2026

ALMENARA

ÁREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 268/2026

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por suministro de agua para riego

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por suministro de agua para riego del período segundo semestre 2025.

En Almenara, 26 de marzo de 2026.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01278-2026

ALMENARA

ÁREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 888/2026

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

Que en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>) se ha publicado Edicto de notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobro relativo al padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal del periodo marzo 2026.

En Almenara, 26 de marzo de 2026.-

El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01261-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències
per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1784116P).

Vista la sol·licitud de Maria Claudia Salas Arbelaez i Samuel Iranzo Domingo de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebren el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 1265 de 25 de març de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Antonio Fornés Roca, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 27 de març de 2026 a les 12.00 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Maria Claudia Salas Arbelaez i Samuel Iranzo Domingo.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1686, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent a la seua recepció, davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 25 de març de 2026.

L'alcalde,

Juan Manuel Cerdá Tena.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01264-2026

BETXÍ

Mediante acuerdo del Pleno, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2026, se acordó modificar el acuerdo adoptado en sesión Plenaria de fecha 18 de junio de 2025, procediéndose a modificar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación para los expedientes en materia de contratación cuya competencia tenga atribuida el Pleno, siendo sus miembros los siguientes:

- D^a. M^aVictoria Siurana Collado, personal funcionario del Ayuntamiento, que actuará como Presidenta de la Mesa, y en caso de ausencia, será sustituida por D^a. Carolina Claramonte Granero, personal funcionario del Ayuntamiento.

- D. Gonzalo Jorge Requejo, Secretario de la Corporación, en calidad de Vocal (o quien le sustituya en caso de ausencia).

- D^a. Ana Fuster Sebastián, Interventora de la Corporación, en calidad de Vocal, y en caso de ausencia, será sustituida por D^a. Celina I. Candau Ramos, personal funcionario del Ayuntamiento.

- D^a. Isabel del Carmen Repiso Prades, Vicesecretaria de la Corporación, en calidad de Vocal (o quien la sustituya en caso de ausencia).

- D. Josep Lluís Herráiz Escribano, personal funcionario del Ayuntamiento, como Vocal que actuará como Secretario, y en caso de ausencia, será sustituida por D. Juan José Gómez Font, personal funcionario del Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Modificación de la Mesa de Contratación Permanente y Designación de sus Miembros se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Betxí, a 26 de marzo de 2026

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01285-2026

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de marzo de 2026, se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso - oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A y Subgrupo A2, a través de turno libre, y su convocatoria:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Agente de Empleo y Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A y Subgrupo A2, de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí.

Dicha plaza fue incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 20, de fecha 14 de febrero de 2026, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 10317, de fecha 6 de marzo de 2026.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado, o el título de Grado Universitario o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La homologación y/o equivalencia de cualquier título tendrá que aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Betxí y deberán presentarse, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 964 62 11 03) o correo electrónico a la dirección registregeneral@betxi.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. De igual modo, los datos de los aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de empleo, podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que se autorice a ello en la solicitud de participación. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga

datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Copia de la Titulación requerida (Título de Diplomado, o Grado Universitario o equivalente)
- c. La documentación acreditativa de los méritos que el aspirante proponga le sean valorados en la fase de concurso. Junto con los documentos acreditativos de los méritos, los cuales vendrán ordenados y numerados, se acompañará la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), firmada por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia.

La hoja de Autobarefacción contendrá la relación de los méritos que, como máximo el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

No se podrá aportar documentación referida a los méritos, tras la finalización del plazo de solicitudes.

- d. Documento acreditativo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en Ruralnosta Betxí, número nº ES34 3138 1199 80 0028545812, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 50 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El ingreso deberá hacerse en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas que acrediten su condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de familia monoparental de categoría general gozarán de una bonificación del 50% de la tasa.

La condición de ser miembro de familia numerosa, se acreditará a través de fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

La condición de familia monoparental, se acreditará conforme a lo establecido por el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, así como se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:
 - Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.
 - 3 Vocales: Funcionarios de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.
 - Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
 2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.
 3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.
 4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.
 5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.
 6. De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.
 7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.
- Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.
- En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.
2. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón», las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web.
3. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.
4. Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Este anuncio podrá ser realizado en la propia Resolución que determine la lista definitiva de aspirantes admitidos o independientemente.
5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.
6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán

en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

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

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

10. La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 60% de la nota final y la fase de concurso el 40% de la nota final.

11. Fase de Oposición (puntuación máxima 60 puntos):

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio todos ellos:

a).- Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) con 4 respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de las bases de esta convocatoria, habiendo sólo una verdadera en cada pregunta.

Cada respuesta correcta puntuará 0,40, y cada tres respuestas erróneas restará -0,40. Las preguntas sin contestar (o en blanco) no podrán en ningún caso sumar ni restar. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II de estas bases, y serán planteadas por Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 20,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del mismo.

b).- Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el órgano de selección), que podrá consistir o bien en contestar varias preguntas teóricas propuestas por parte del Tribunal Calificador (que oscilarán entre 3 o 5 preguntas), o bien en desarrollar dos temas propuestos por el Tribunal, relacionados con el temario que figura en Anexo II.

En el caso de que las preguntas o bien los temas se valoren con distinta puntuación, deberá de indicarse antes del inicio del ejercicio la puntuación de cada pregunta. En tal caso, sin perjuicio de la calificación final obtenida, para aprobar será necesario obtener, en cada pregunta, una calificación mínima del 35 por ciento de la puntuación y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 10 puntos para superarlo.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de las preguntas expuestas, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del Tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

c).- Tercer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en resolver un ejercicio práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo regladas en el temario que figura en Anexo II. Esta prueba podrá constar de varias partes, y se puntuará con una calificación de 0 a 20 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 10 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del ejercicio/s que deban desarrollar los aspirantes.

A propuesta del Tribunal, y siempre informándose con anterioridad al día de celebración del ejercicio, se informará a los aspirantes si para el desarrollo del ejercicio se podrá o no consultarse textos legales, así como el uso o no de máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de las preguntas expuestas, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del Tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

12. Fase de Concurso de méritos (puntuación máxima 40 puntos):

El Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los siguientes:

a) Experiencia profesional. (Máxima 10 puntos):

Se valorará la experiencia profesional de la siguiente forma:

- Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral de Agente de Empleo y Desarrollo Local, pertenecientes al "Subgrupo Profesional A2" de cualquier Administración Pública, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral que no sean de Agente de Empleo y Desarrollo Local (encuadradas en el Subgrupo Profesional A2), de cualquier Administración Pública (y que no sean de categoría profesional inferior objeto de la convocatoria): 0,15 puntos por mes trabajado.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional o laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, y también el informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo, donde constará las jornadas reales de los servicios prestados. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o personal laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. Es decir, que en caso de que falte o de que no se aporte los certificados acreditativos, así como la vida laboral, la falta de alguno de los citados documentos implicará la no valoración de la experiencia profesional, no possibilitándose su subsanación.

b) Titulaciones Académicas Adicionales (Máxima 5 puntos):

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.

Los estudios superiores que requieren preceptivamente, para ser cursados, de titulaciones/ ciclos inferiores, englobarán a éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria	0 puntos
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	5 puntos

Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3	4 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2 *(Diferentes a la Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria)	3 puntos

La acreditación de la titulación se efectuará mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

*En caso de aportarse Master de Gestión y Promoción del Desarrollo Local se valorará conforme a la letra g) sin ser valorado en el presente criterio como Titulación MECES 3.

c) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos):

Las Acciones Formativas de al menos 20 horas de duración en materias relacionadas con las funciones del puesto se valorarán con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, transparencia, protección de datos, función pública, procedimiento administrativo, contratación, adecuación al esquema nacional de seguridad, prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Universidad o Administración Pública o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas o haber sido homologados.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas que no guarden relación con las materias descritas en el párrafo anterior; los cursos pertenecientes a titulaciones académicas; los cursos de doctorado; los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario; las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso; las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

No será objeto de valoración la asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 20 horas.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

De 20 a 49 horas	0,25 puntos
De 50 a 74 horas	0,50 puntos
De 75 a 99 horas	0,75 puntos
Más de 100 horas	1 punto

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas, salvo que se encuentren debidamente homologadas por Universidades, Administración Pública, o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

d) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos):

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas en oposición o en concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) con la categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local (A2): 2,5 punto.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

e) Valenciano (Máximo 5 puntos):

Conocimientos de Valenciano, el conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	5 puntos
C1	4,5 puntos
B2	3 punto
B1	2 puntos
A2	1 punto

f) Idiomas. (Máximo de 5 puntos):

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

Plan Antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006 LO 8/2013	Certificación MCER ()	Puntuación
1º curso	1º. Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,05
2º curso	2º. Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado Nivel A2	0,10
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,30
3º curso	3º. Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,40
4º curso	1º. Ciclo superior	1º Nivel Superior	1º de B2	2
Reválida/Título de idioma	1º. Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado Nivel B2	2,50
			1º de C1	3
			2º de C1 Certificado Nivel C1	3,5
			1º de C2	4,00
			2º de C2 Certificado Nivel C2	5

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

- g) Otras Titulaciones y estudios de interés para el Proceso. (Máximo de 5 puntos):
- Por poseer el Master de Gestión y Promoción del Desarrollo Local: 5 puntos.

OCTAVA.- Calificación

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Nombramientos, y Constitución Bolsa de Empleo

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web municipal, debiendo el/la aspirante propuesto/a acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El/la aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (y en los demás lugares que fueran procedentes).

El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento.

Una vez publicado el nombramiento del funcionario/a, deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, el/la aspirante nombrado/a deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, clasificados por orden de puntuación, a los efectos de que se constituya una Bolsa de Empleo, a fin de cubrir en caso de necesidad o urgencia, mediante nombramiento como funcionario interino, cualquier plaza existente en la plantilla de Agente de Empleo y Desarrollo Local, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A y Subgrupo A2, con el objeto de poder atender las necesidades que se generen en este Ayuntamiento por cualquier causa que contemple la Ley.

La bolsa de trabajo se ordenará en función del número de ejercicios aprobados y la puntuación total obtenida. En caso de empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la tercera prueba. En caso de persistir el empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la segunda. Si continua, prevalecerá la puntuación obtenida en la primera prueba. En caso de que todavía persista el empate, el orden de prelación, se resolverá por sorteo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se adecuará a las Normas Generales sobre el Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Betxí (BOP nº 73, de fecha 19 de junio de 2025).

DÉCIMA.- Incompatibilidades

El/la aspirante propuesto/a quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- Normativa Supletoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Betxí, a 26 de marzo de 2026

Alcaldesa - Presidenta, D^a. Carla Nebot Nebot

ANEXO I

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	112/2026

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón __, de fecha __ de ____ de 2026, en relación con la Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

- Tener la titulación exigida.

- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Agente de Empleo y Desarrollo Local, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante propone que le sean valorados en la fase de concurso.
- Hoja de Autobaremación.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona: evolución de la jefatura del Estado en la constitución española y encaje de la Corona en la Constitución española. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 11.- La organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 12.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 13.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 14.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. El Registro de documentos.

Tema 15.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico.

Tema 16.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 17.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo: Especial mención a la forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa.

Tema 18.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 19.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La vía de hecho.

Tema 20.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Las irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo y la conversión.

Tema 21.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 24.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 26.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 28.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 30.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 31.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 32.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 33.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas. Formalización.

Tema 34.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36.- El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 37.- La Hacienda Local en la Constitución. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 38.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 39.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 40.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

Tema 41.- Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión Directa.

Tema 42.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

Tema 43.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas de igualdad de trato. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 44.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 45.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 46.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 47.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 48.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 49.- Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación.

Tema 50.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 51.- Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 52.- Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral. Las Excedencias.

Tema 53.- Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 54.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 55.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 56.- Las retribuciones del personal funcionario público de la Administración Local: las distintas disposiciones normativas aplicables. Especial referencia al Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Indemnizaciones por razón del servicio. Planes, fondos de pensiones y seguros de vida. Otros derechos de contenido económico.

Tema 57.- La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 58.- La constitución de la relación jurídica de aseguramiento: actos de encuadramiento, inscripción de empresas con especial referencia a la Administración Local. El Código Cuenta de Cotización (CCC). La afiliación, alta, baja y variaciones de datos en la Seguridad Social.

Tema 59.- La cotización. La cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial de cotización. La prescripción y la caducidad en materia de cotización. La prelación de créditos. El tratamiento del pago indebido y sus especificidades en la Administración Local.

Tema 60.- Fiestas de Interés Turístico de la Comunidad Valenciana declaradas en Betxí: Sant Antoni y la TransBetxí.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 112/2026
---	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 10 puntos)	
Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcionarial o laboral de Agente de Empleo y Desarrollo Local, pertenecientes al "Subgrupo Profesional A2" de cualquier Administración Pública: 0,50 puntos por mes trabajado.	
Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcionarial o laboral que no sean de Agente de Empleo y Desarrollo Local (encuadradas en el Subgrupo Profesional A2), de cualquier Administración Pública (y que no sean de categoría profesional inferior objeto de la convocatoria): 0,15 puntos por mes trabajado.	
SUBTOTAL APARTADO A:	
B) Titulaciones Académicas Adicionales (Máximo 5 punto)	
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (5 puntos)	
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 (4 puntos)	
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2 *(Diferentes a la Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria) (3 puntos)	
SUBTOTAL APARTADO B:	
C) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos)	
De 100 o más horas: 1 punto.	
De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.	
De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.	
De 20 o 49 horas: 0,25 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO C:	
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos)	
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos de Agente de Empleo y Desarrollo Local (A2): 2,5 punto.	
SUBTOTAL APARTADO D:	

E) Valenciano (Máximo 5 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 2 puntos	
Conocimientos B2: 3 puntos	
Conocimientos C1: 4,5 puntos	
Conocimientos C2: 5 puntos	
SUBTOTAL APARTADO E:	
F) Idiomas (Máximo 5 puntos)	
Conocimientos 1º de A2: 0,05 puntos	
Conocimientos 2º de A2 Certificado Nivel A2: 0,10 puntos	
Conocimientos 1º de B1: 0,30 puntos	
Conocimientos 2º de B1 Certificado Nivel B1: 0,40 puntos	
Conocimientos 1º de B2: 2,00 puntos	
Conocimientos 2º de B2 Certificado Nivel B2: 2,5 puntos	
Conocimientos 1º de C1: 3,00 puntos	
Conocimientos 2º de C1 Certificado Nivel C1: 3,5 puntos	
Conocimientos 1º de C2: 4,00 puntos	
Conocimientos 1º de 2º de C2 Certificado Nivel C2: 5,00 puntos	
SUBTOTAL APARTADO F:	
G) Otras Titulaciones y estudios de interés para el Proceso (Máximo de 5 puntos)	
Master de Gestión y Promoción del Desarrollo Local (5 puntos)	
SUBTOTAL APARTADO G:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A + B + C + D + E + F + G)	

Descripción y numeración de los méritos que se acompañan, ordenados y numerados:

1º.

2º.

3º.

4º.

....(Completar por el/la aspirante)

En _____, a __ de _____ de 2026

Fdo: _____"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betxí, a 26 de marzo de 2026

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01275-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

MODIFICACIÓN DEL ART. 46.1 DEL ACUERDO LABORAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO
AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO PARA LOS AÑOS 2021 – 2025

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 18 de marzo de 2026, acordó la MODIFICACIÓN DEL ART. 46.1 DEL ACUERDO LABORAL DEL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO para los años 2021 – 2025, suscrito en fecha 15 de septiembre de 2021, tras preceptiva negociación, y ratificado por la Junta de Gobierno Local mediante acuerdo adoptado en sesión de 23 de diciembre de 2021, que pasará a tener la siguiente redacción:

“Consistirá en el abono de una ayuda económica de 250,00 euros mensuales para compensar en parte los gastos ocasionados por el/la cónyuge, pareja de hecho, personas sometidas a su tutela, curatela o guarda de hecho e hijos/as con diversidad funcional en cualquiera de sus tipos, igual o superior al treinta y tres por ciento, que estén a cargo del empleado/a público del Ayuntamiento de Castelló.”

Asimismo, acuerda la publicación del referido acuerdo en la intranet municipal, para conocimiento de todo el personal funcionario del Ayuntamiento de Castellón, al que resultará de plena y directa aplicación tras la publicación en este Boletín Oficial.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castellón de la Plana a 26 de marzo de 2026

Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01252-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 1.290/2026, de 24 de marzo, se han aprobado las bases específicas para la provisión en propiedad de una plaza de oficial de policía local, por turno de promoción interna en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, grupo B, administración especial, complemento de destino nivel 22, código RPT B-PL-12, por el sistema de concurso oposición:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL, POR PROMOCIÓN INTERNA

INDICE

1. OBJETO.....	2
2. LEGISLACION APLICABLE.....	2
3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.....	3
4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA.....	3
5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.....	4
6. TRIBUNAL CALIFICADOR.....	4
7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.....	5
8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	7
a) OPOSICIÓN.....	6
1. Pruebas de aptitud física.....	6
2. Prueba de aptitud psicotécnica,.....	6
3. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas.....	7
4. Ejercicio práctico.....	7
5. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano.....	8
b) FASE DE CONCURSO.....	7
9. RELACIÓN DE APROBADOS.....	7
10. BOLSA DE TRABAJO.....	8
11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.....	8
12. CURSO SELECTIVO.....	9
13. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.....	9
14. NOMBRAMIENTO.....	10
15. INCIDENCIAS.....	10
16. RECURSOS.....	10
ANEXO I: Modelo de instancia.....	11
ANEXO II. Acceso a la escala ejecutiva, categoría de oficial/a.....	12
ANEXO III. Pruebas psicotécnicas.....	14
ANEXO IV. Pruebas de aptitud física.....	16
ANEXO V. Concurso.....	22
ANEXO VI. Modelo de certificado médico.....	29

1. OBJETO

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, y se podrán agregar las vacantes que se hubiesen producido hasta la celebración del curso selectivo, de conformidad con el art. 9.2 del Decreto 179/2021.

- denominación: Oficial/a policía local
- número: 1 (B-PL-12)
- año de la oferta de empleo: 2025
- sistema selectivo: promoción interna, concurso-oposición

- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
 - escala: Administración especial
 - grupo: B
 - subgrupo:
 - nivel de complemento de destino: 22
 - complemento específico anual: 20.170,18 euros.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, de conformidad con el artículo 3.1 del Decreto 179/2021, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que aparecerá el Ayuntamiento convocante, el número de plazas convocadas, escala y categoría a que pertenecen, el sistema de acceso y la cita a los boletines oficiales en los que se publiquen las convocatorias. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo para acceso a la categoría de oficial por promoción interna ordinaria, será necesario referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, cumplir los siguientes:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.
- b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) 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).
- e) Estar en posesión de la titulación exigida según lo establecido en el artículo 37 puntos 1.C y 2.C de la ley 17/2017 de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la comunidad valenciana.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA

4.1. Las instancias, Anexo I, para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán telemáticamente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del siguiente enlace:

https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

4.2. A las instancias se acompañará:

- a) Fotocopia, preferentemente a color, del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Fotocopia, preferentemente a color, del permiso de conducir.
- e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 87,30 € (euros) en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso deberá efectuarse mediante autoliquidación, documento que deberá obtener de la página web del ayuntamiento de la Vall d'Uixó, especificando en todos los casos "Agentes Policía Local y turno por el que concurren" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>
- f) Los méritos se aportarán en el momento oportuno.

El impago de la totalidad de la tasa antes del fin de periodo de presentación de instancias será causa de exclusión y no podrá ser subsanado con posterioridad.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de su publicación en el BOP, para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
- Un vocal funcionario perteneciente a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana designados por la Alcaldesa-Presidenta con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.
- Dos vocales designados a propuesta por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

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 categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo ajustarse a lo preceptuado en el art. 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal podrán abstenerse o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud médico-intelectual, físicas e idioma valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los Tribunales con base exclusivamente en las mismas.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

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

Una vez comenzadas las pruebas 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 por el Tribunal en los tablones del Ayuntamiento, como mínimo, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente, todo ello por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) OPOSICIÓN

1. Pruebas de aptitud física

Pruebas de aptitud física. Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VII, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de oficial, de acuerdo con los baremos de edad y sexo. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos están explicitados en el anexo V de las presentes y se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

2. Prueba de aptitud psicotécnica

Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test según lo establecido en el anexo IV de las presentes bases que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

3. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios establecidos en el anexo III. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

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

4. Ejercicio práctico

Ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre los programas o temarios establecidos en el anexo III, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades funciones y servicios propios del empleo al que se opta. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo

obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

5. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano

Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que será obligatorio, pero no eliminatorio. La puntuación máxima para este ejercicio será de 4 puntos. Finalizada la fase de oposición el tribunal establecerá el plazo para la presentación de méritos para proceder a su valoración en la siguiente fase.

b) FASE DE CONCURSO

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VI. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos. La persona aspirante aportará la autobaremación de sus méritos. La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.2 del RD 179/2021.

El tribunal formulará propuesta a la corporación de los aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

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 10 del RD 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

10. BOLSA DE TRABAJO

La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará según lo previsto en las Bases Generales Regulatoras de Procesos Selectivos para la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo Temporal de este ayuntamiento vigentes, así como lo dispuesto en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de Coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y en el art. 24 del RD 179/2021.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán 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 de convocatoria, si no lo hubiesen hecho ya:

- Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.

- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.

- 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.

- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2.

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

De conformidad con el art. 9.3 del Decreto 179/2021, en caso de que las personas propuestas al curso selectivo renuncien a continuar el proceso de selección o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta, el Tribunal propondrá la inclusión de personas aspirantes que habiendo superado la fase de 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.

Si, finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

12. CURSO SELECTIVO

Finalizadas las pruebas selectivas el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión.

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.

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración, de conformidad con el artículo 16 c) del RD 179/2021. En los anexos III, IV, V, VI y VII del RD 179/2021 se establecen los ejercicios y temarios de las pruebas selectivas, así como, en su caso, los criterios de exclusión y valoración de las pruebas psicotécnicas y físicas y el baremo de méritos.

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.

13. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Finalizada la fase de concurso-oposición, durante la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de la respectiva corporación local, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran.

14. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

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

15. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, las cuales vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

16. RECURSOS

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Castellón o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/D^a.....,
con DNI n^o....., domicilio a efectos de notificaciones en
..... dirección de correo electrónico
.....y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la cobertura en propiedad de dos plazas de oficial de la policía local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó por turno promoción interna (concurso-oposición).

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- NIF.
- Titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En _____, a _____ de _____ de 2024

El/ La firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento.

ANEXO II. Acceso a la escala ejecutiva, categoría de oficial/a

B.1. Ejercicios

B.1.1. El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado B.2 siguiente de este anexo.

B.1.2. 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.

B.1.3. Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos. Si se produce, en los términos previstos en este decreto, la exención de un grupo, o grupos, del temario, el reparto proporcional se efectuará entre los grupos restantes.

B.1.4. En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a 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.

B.1.5. Ejercicio práctico, consistirá en la realización una prueba práctica, sobre el temario recogido en este anexo, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo que se al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria.

B.1.6. Ejercicio de valenciano: 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.

Temario grupo B. Oficial/a policía local

Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: concepto y objetivos. Papel de la policía local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana.

Grupo II. Policía administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. competencias para la autorización

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

ANEXO III. Pruebas psicotécnicas

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que 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. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, 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.

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

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad
- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad
- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlos y motivarlos, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

- a) Trabajo en equipo
- b) Liderazgo
- c) Empatía
- d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

- a) Iniciativa
- b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

- a) Organización y planificación
- b) Toma de decisiones
- c) Trabajo en equipo
- d) Responsabilidad
- e) Implicación con la organización.

ANEXO IV. Pruebas de aptitud física

A) Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante.

B) Previamente la persona aspirante entregará al IVASPE, o al tribunal, un certificado médico expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física.

C) 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.

D) 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.

E) La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) 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.

2) 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.

3) 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.

4) 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.

F) Descripción de las pruebas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.

1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante

1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de “listos – ya», indicando “ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo:

1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

1.4.2.1. Realizar 2 nullos.

1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30".

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración:

- Para turno libre escala básica- agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

- Para turno libre escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

El tiempo registrado en los 60 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años		Hasta 35 años
Hasta 10"50	Apto/a	Hasta 12"50
Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años		De 36 a 50 años
Hasta 11"	Apto/a	Hasta 13"
Policía Local C.V.		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años		Más de 50 años
Hasta 12"	Apto/a	Hasta 14"

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración:

- Para turno libre escala básica. Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

- Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

La distancia registrada en el lanzamiento corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla

Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años		Hasta 35 años
5,50 m o más	Apto/a	5,50 m o más
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
De 36 a 50 años		De 36 a 50 años
4,90 m o más	Apto/a	4,90 m o más
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años		Más de 50 años
4,40 m	Apto/a	4,40 m

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invaldaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 330"

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

- Para turno libre promoción interna escala ejecutiva oficial/a.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10"

- Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

El tiempo registrado en los 1.000 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

	Hombres	Mujeres
Hasta 35 años	Hasta 4'20"	Hasta 4'40"
De 36 a 50	Hasta 5'30"	Hasta 6'00"
Más de 50 años	Hasta 6'30"	Hasta 7'00"

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya», indicando "ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invaldaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno...

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43"78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

- Para turno libre escala técnica Inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

Policía Local CV		
Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años		Hasta 35 años
Hasta 58"	Apto/a	Hasta 1'00"
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
De 36 a 50 años		De 36 a 50 años
Hasta 1'20"	Apto/a	Hasta 1'30"
Policía Local CV		
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años		Més de 50 anys
Hasta 1'40"	Apto/a	Fins a 1'50"

ANEXO V. CONCURSO

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) 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.

C) 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.

D) 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 cualquier categoría 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:

- Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- 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.

7. Acreditación de 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.

ANEXO VI. MODELO DE CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL



CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Derechos anuenciales:
XXX EUROS
IVA incluido

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie ____
N.º XXXXX

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Colegio de _____
Col·legi de _____

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con
D.N.I número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de
las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento
de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo
libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____
_____ expido el presente Certificado en _____ a
_____ de _____ de dos mil _____.

NOTA - Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

La Alcaldesa,
Tania Baños Martos
La Vall d'Uixó, 24 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01253-2026

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2026

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 11 de marzo de 2026, se aprobó a la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a la plazas que a continuación se indican para el año 2026

Grupo	Subgrupo	Escala	Número	Denominación	Turno
C	C1	AG	1	Administrativo/a	Libre

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO. a 25 de marzo de 2026. Fdo. El Alcalde. Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01269-2026

ORPESA/OROPESA DEL MAR

Referencia / Referència	2025/7076X
Asunto / Assumpte	MODIFICACIÓN ORDENANZA DE PLAYAS 1. 25
Procedimiento / Procediment	Información medio ambiente/urbanización (ingeniero)
MEDIO AMBIENTE (JEG)	

INFORMACIÓN PÚBLICA

Visto el Certificado del Pleno celebrado el 12 de marzo de 2026, Expte- 2026/3T/SESPLE, en el que consta la aprobación del siguiente acuerdo: APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS USOS Y APROVECHAMIENTOS DE LAS PLAYAS DE OROPESA DEL MAR. EXPTE. 2025/7076X.

En cumplimiento del punto 2. de dicho acuerdo, se somete dicha modificación a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Siendo la parte dispositiva la siguiente.

“PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de Ordenanza Municipal Reguladora de los usos y aprovechamientos de las playas en los términos en que figura en el expediente con la redacción que a continuación se recoge:

Eliminar el apartado 4 del artículo 6 ,el cual actualmente, versa del siguiente modo:

Art. 6 carácter demanial de las playas:

4.- 1) El término municipal de Oropesa del Mar dispone en su litoral de una playa de consolidada tradición naturista, “playa naturista Barranc de Bellver”, quedando delimitada desde la Urbanización Playetes hasta los acantilados de la Torre Colomera.

2) Entendiendo que todas las playas del término municipal son susceptibles de ser frecuentadas sin que prevalezca como criterio excluyente ninguna consideración respecto a la indumentaria, se señalará sin embargo esta característica específica de la playa naturista Barranc de Bellver, mediante la colocación de unidades de cartelería que expresen adecuadamente su identidad naturista.

La segunda cuestión es modificar el artículo 62.4 i) que actualmente tiene esta redacción:

“i) La tenencia y permanencia de animales en las playas, excepto los perros destinados a trabajos de salvamento o auxilio, así como los perros lazarillos.

Salvo en la playa canina que se determine y habilite por parte del Ayuntamiento, siendo ésta la Playa de la Renegá, donde estará permitido su acceso, todo el año, siempre y cuando se cumplan las obligaciones por parte de los propietarios en cuanto a higiene, limpieza y comportamiento.

Asimismo también se permitirá el acceso de los animales a todas las playas del municipio en temporada baja, comprendiendo el periodo entre el 1 de noviembre y el 1 de marzo.”

Pasará a tener esta redacción:

“i) La tenencia y permanencia de animales en las playas, excepto los perros destinados a trabajos de salvamento o auxilio, así como los perros lazarillos.

Se permitirá el acceso de los animales a todas las playas del municipio en temporada baja, comprendiendo el periodo entre el 1 de noviembre y el 1 de marzo.”

La tercera cuestión es numerar el actual párrafo existente en el artículo 56 (indicaciones del personal de salvamento y socorrismo” como apartado 1 e introducir un apartado 2 que haga referencia las denominadas “playas accesibles” y un apartado 3 que recoja su normativa de uso.)

Así, el artículo 56 denominado “indicaciones del personal de salvamento y socorrismo” pasará a tener la siguiente redacción:

“1.- Los usuarios de las playas deberán seguir las indicaciones del personal de salvamento y socorrismo y, especialmente, abstenerse de entrar al mar cuando ondee la bandera de color rojo indicadora de peligro y prohibición de bañarse.

2.- El municipio de Oropesa del Mar cuenta con tres zonas delimitadas para facilitar el baño a las personas con movilidad reducida las cuales son comunmente denominadas “playas accesibles” y están ubicadas en las zonas de Amplaries, Morro de Gos y la Concha.

3.- Para un correcto uso de dichos espacios adaptados para movilidad reducida en las playas, el órgano gestor de playas aprobó una normativa de uso de dicho espacio siendo la misma la siguiente:

a) El punto accesible es de uso exclusivo para personas con movilidad reducida debiendo aportar certificado acreditativo de la misma en caso de ser requerido por el personal al cargo del punto accesible.

b) El aforo será controlado por el personal encargado del punto accesible. Atiende en todo momento las directrices establecidas por este.

c) Los acompañantes (máximo 1) podrán compartir con el usuario la zona de sombra, siempre que no impida el uso de otros usuarios y no obstaculicen el trabajo del personal.

d) Siempre que un bañista utilice la silla anfibia, el personal le asistirá para su incorporación a la misma, debiendo ir durante el baño acompañado de un adulto. Las personas que usando la silla anfibia deseen abandonar la misma y nadar de forma autónoma firmarán un compromiso asumiendo su responsabilidad y eximiendo al Ayuntamiento y a la empresa adjudicataria de la gestión del servicio de las posibles consecuencias.”

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los usos y aprovechamientos de las playas existente a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de los usos y aprovechamientos de las playas en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://oropesadelmar.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://oropesadelmar.es>]

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.”

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Oropesa del Mar a 25 de marzo de 2026.

ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR,
RAFAEL ALBERT ROCA.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01295-2026

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Torás sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025 .

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://toras.sedelectronica.es>].

En Torás, a 26 de marzo de 2026

El Alcalde-Presidente, D. Carlos L. Del Río Díaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01296-2026

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Torás por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito 3/2026, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de tesorería., por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo 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://toras.sedelectronica.es>].

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

En Torás, a 26 de marzo de 2026.

El Alcalde-Presidente, D. Carlos L. Del Río Díaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01277-2026

VILAR DE CANES

RECTIFICACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL DE UN PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VILAR DE CANES.

Advertidos diversos errores en las bases de la convocatoria para la contratación con carácter laboral de un peón de cometidos múltiples, mediante concurso-oposición en este Ayuntamiento de Vilar de Canes, y visto lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procede a publicar dicha rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia, incluyéndose el texto completo que quedará del siguiente modo:

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2026-22, de 20 de febrero del 2026, (Rectificado por Resolución de la Alcaldía núm 2026-31, de 24 de marzo del 2026) las bases para la selección de una plaza laboral de peón cometidos múltiples, por el sistema de concurso-oposición, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL DE UN PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VILAR DE CANES

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la contratación de personal laboral para un puesto fijo con un período de prueba de dos meses y una bolsa de trabajo de Peón de Cometidos Múltiples, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2.- Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto de peón de mantenimiento general y en concreto las siguientes:

- Realizar trabajos manuales con herramientas que no requieran conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento, conservación, limpieza y reparación de mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales: albañilería, pintura, fontanería, electricidad, cerrajería, carpintería y jardinería.
- El cuidado y mantenimiento de zonas verdes ajardinadas y arbolado de titularidad municipal.
- Limpieza de calles y plazas, incluyendo la limpieza y recogida de papeleras y contenedores; mantenimiento y conservación del mobiliario urbano.
- Mantenimiento y control de los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado públicos.
- Control de alumbrado público, mantenimiento y reparaciones elementales.
- Control y custodia de las llaves de las dependencias municipales, así como la apertura, acondicionamiento y cierre de locales municipales en actos públicos.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de edificios municipales.
- Transporte, montaje y desmontaje de cualquier instalación para elecciones, actos festivos, culturales, deportivos o de otra naturaleza y limpieza de la vía pública o del recinto una vez concluidas.
- Labores de apoyo en obras de reparación o reforma de los edificios, infraestructuras o instalaciones municipales.
- Limpieza, mantenimiento y conservación de Cementerios Municipales. En casos excepcionales, practicar los enterramientos para los que sea requerido (este trabajo será remunerado adicionalmente).
- Control de todos los útiles y herramientas municipales.
- Voz pública, control de puestos en la vía pública, y en su caso cobro de tasas o precios públicos establecidos para el uso de instalaciones.

- Aquellas derivadas de los servicios y actividades municipales, bajo las instrucciones de la Alcaldía o sus delegados.
- Funciones de agente judicial al servicio del Juzgado de Paz.
- Recogida y entrega de correspondencia oficial, práctica de notificaciones en domicilios particulares.
- Cualquier otra tarea de mantenimiento, así como el apoyo al resto de los servicios municipales.
- Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario permiso de conducir de la clase B
- En caso necesario mantenimiento y arreglo de las acequias, balsas o similares.
- Cumplimiento de medidas de protección de riesgos laborales
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal. Posible reparto de cartelería.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico y para la que este cualificado.

1.3.- Modalidad de contrato:

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido, regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes. No obstante, si las necesidades lo requieren, podrán establecerse horarios especiales en atención al servicio a prestar.

En situaciones de urgencia podrá ser requerido para personarse en las dependencias municipales en 15 minutos. Sin perjuicio de las compensaciones en tiempo libre que se derivaran por trabajos realizados fuera del horario laboral o las horas realizadas en fines de semana y festivos.

Atendiendo al incremento de la población estival las vacaciones no podrán disfrutarse en agosto.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la alcaldía de este ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

1.3.1.- El puesto de trabajo de peón Cometidos Múltiples se encuadra en el grupo ,AFP (Agrupaciones profesionales) siendo las retribuciones las estipuladas en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Vilar de Canes, CD 10. Retribución bruta mensual (Salario mínimo interprofesional) (II acuerdo marco entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincia (FVMP) y las organizaciones sindicales CCOO y CSIF para el personal al servicio de las administraciones locales de la Comunidad Valenciana.)

1.3.2.- Los desplazamientos al centro de trabajo asignado serán por cuenta del empleado/a.

1.3.3.- En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

SEGUNDO. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vilardecanes.sedelectronica.es/>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vilardecanes.sedelectronica.es/>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERO: REQUISITOS.-

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título de certificado de escolaridad. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación

f) Estar en posesión del Permiso de Conducir Tipo B, en vigor

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTO: SOLICITUDES.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la presente convocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera para la plaza de PEÓN COMETIDOS

MÚLTIPLES, se dirigirán al Sr. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vilar de Canes, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento: (<https://vilardecanes.sedelectronica.es/>), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles desde el día siguiente de la publicación de las presentes Bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Sin perjuicio de su publicación también en el Boletín oficial de la provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Si el último día fuera sábado o festivo, se prorrogará al inmediato día hábil siguiente.

Junto a la solicitud de participación, conforme al modelo que figura en el Anexo I, se presentaran los siguientes documentos:

- Declaración responsable
- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Título exigido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España, además, en su caso se adjuntará al título su traducción jurada.
- Permiso de conducción tipo B.
- Currículum vitae del aspirante, al que se acompañaran los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán aportar con posterioridad al plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación de instancias.

No existe tasa por derechos de examen.

La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud, conllevará la exclusión del aspirante del proceso selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

QUINTO: LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria por resolución de la Alcaldía, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://vilardecanes.sedelectronica.es/>], [y, en su caso, tablón de anuncios], de la Entidad Local, en el plazo máximo de 10 días hábiles, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que los excluidos puedan presentar las alegaciones que tengan a bien aducir en defensa de sus derechos. La resolución contendrá asimismo la composición del Tribunal.

Examinadas las reclamaciones por la comisión de valoración, la alcaldía dictará resolución aprobatoria de la lista definitiva, haciendo constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba.

SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, presidente, secretario y tres vocales. El tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuará sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplente, siendo siempre necesaria la presencia del presidente o secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se

produzcan se resolverán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente de la comisión. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias prevenidas en el artículo 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, notificándolo a la alcaldía- presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

SÉPTIMO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección será mediante CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a los siguientes criterios, constando de DOS FASES:

1ª FASE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Esta fase tendrá un valor de un 60% de la calificación final.

El desarrollo de la fase de oposición consistirá en una prueba obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La prueba de carácter teórico versará sobre alguno o varios de los siguientes temas:

- Administración local
- Conocimiento del municipio.
- Preguntas sobre: Albañilería, Fontanería, Electricidad, Limpieza, Pintura, Cerrajería y Jardinería, carpintería.
- Prevención de Riesgos laborales.

La duración de esta prueba teórica será de 30 minutos, para responder 32 preguntas.

Cada pregunta tendrá cuatro opciones de respuesta siendo solamente una la correcta. Por cada respuesta acertada se calificará con 0,50 puntos, descontando 0,20 puntos por cada respuesta errónea o no contestada.

La prueba de carácter práctico versará sobre conocimientos básicos de ofimática, (Se realizarán dos pruebas con ordenador), tendrán una duración 10 minutos por cada una de las pruebas a realizar y una puntuación de 2 puntos por cada una de las pruebas realizadas correctamente, no se puntuarán las pruebas finalizadas incorrectamente.

2ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS, tendrá un valor total en el resultado de la prueba del 40% de la calificación final.

Los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

a) Titulaciones y carnés: Hasta un máximo de 2 puntos, de conformidad el siguiente baremo:

1.- Por estar en posesión de título de graduado Escolar, Formación Profesional titulación técnica de primer grado, (sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación) se valorará con 0,5 puntos

2.- Otros títulos

Título o Carnet Usuario Profesional de Productos Fitosanitarios : 0,5 punto.

Título o Carnet de fontanería, albañilería, limpieza, electricidad, cerrajería, jardinería, carpintería, pintura y otros relacionados con los trabajos a desarrollar en la plaza convocadas: Máximo 1 punto. (0,5 por título o carnet acreditado).

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

b) Experiencia profesional (máximo 8 puntos).

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada del grupo AFP (Agrupaciones profesionales) (CD 10): 0,20 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 4 puntos.

- Por haber prestado servicio en un puesto de similitud al ofertado en la empresa privada: 0,05 puntos por mes de servicio completo hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

c) Formación (máximo 6 puntos). Por la realización de cursos, jornadas o seminarios que estén relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria que se indican a continuación:

CURSO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES CORRESPONDIENTE A LA PLAZA (Albañilería, electricidad, fontanería, cerrajería, carpintería, pintura limpieza, jardinería) (máximo 3 puntos)

De 10 a 30 horas: 1 punto por curso.

De 31 a 100 horas: 1,25 puntos por curso

Más de 100 horas: 1,50 puntos por curso.

CURSOS RELACIONADOS CON FONTANERÍA, PINTURA, ALBAÑILERÍA, LIMPIEZA, ELECTRICIDAD, CERRAJERÍA, JARDINERÍA, CARPINTERÍA (máximo 3 puntos)

1.- Cursos de 20 o más horas: 0,15 puntos.

2.- Cursos de 40 o más horas: 0,25 puntos.

3.- Cursos de 60 o más horas: 0,50 puntos.

4.- Cursos de 80 o más horas: 0,75 puntos.

5.- Cursos de 100 o más horas: 1 puntos.

6.- Cursos de 500 o más horas: 2 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas, solo se valorarán los cursos directamente relacionados con los contenidos y los conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal los que no cumplan este requisito.

Se acreditarán mediante presentación del título o diploma o mediante certificación expedida por la entidad organizadora. Constando siempre la duración y el programa o contenido.

OCTAVO. CALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos fases del proceso selectivo. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º.- Mayor puntuación en los apartados de formación.

3º.- Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, no pudiéndose modificar salvo que se detecten errores de hecho o aritméticos.

Publicada la relación de aspirantes aprobados el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, con los aspirantes que:

- Hayan superado el concurso-oposición por orden de mayor a menor puntuación.

Se establece la posibilidad de excluir de la bolsa de trabajo a un aspirante que demuestre no ser apto para el mismo.

Todo ello será publicado en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en su página web.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, vacaciones, etc, ordenadas según la puntuación obtenida. El o la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias marcadas por el artículo 17 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los supuestos marcados en el artículo 18 de la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat

NOVENO.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, el consentimiento de los afectados para que sus datos personales figuren incorporados en el fichero del Ayuntamiento de Vilar de Canes, que mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral de Seguridad Social y Tributaria.

Sus datos personales, junto con su valoración, podrán aparecer publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vilar de Canes: vilardecanes.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios con la finalidad de dar publicidad al procedimiento.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Vilar de Canes, Calle Calvari 1 12162 Vilar de Canes.

DÉCIMO.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y en lo no previsto en las mismas, por las disposiciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto

Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en todo aquello que no contradiga el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007 de 12 de abril.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO.

- La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

- El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

- Conocimiento del municipio. Callejero, Balsas, Término municipal. Instalaciones municipales. Etc.

- Conceptos de prevención y seguridad en el trabajo, equipos de protección y medidas preventivas.

Elementos de seguridad en el trabajo. Equipos de protección individual. Manipulación de cargas.

- Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.

- Conceptos elementales de fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de fontanería.

- Conceptos elementales de electricidad. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad.

- Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.

- Conceptos elementales de cerrajería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de cerrajería.

- Conceptos elementales de pintura. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de pintura.

- Conceptos elementales de limpieza. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de limpieza.

- Conceptos elementales de carpintería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería.

- Conocimiento básico de ofimática.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PEÓN COMETIDOS
MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE VILAR DE CANES

Solicitante:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
DOMICILIO:
TELEFONO MOVIL:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuero, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO.- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En _____ a ____ de _____ de 2026

Fdo. Solicitante:

Dirigida a la Sra. Alcadesa - Presidenta del Ayuntamiento de Vilar de Canes.

Vilar de Canes a la fecha de la firma

Vilar de Canes a 26 de marzo de 2026.
La Alcadesa
(Documento firmado electronicamente)
Fdo. Andrea Bou Ahulló.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01255-2026

VILA-REAL

Según queda acreditado en informe emitido por Técnica de Administración General del Departamento de Atención a la Ciudadanía, Consumo y Proximidad, de fecha 2 de febrero de 2026, en el que se hace constar que no se ha presentado alegación ni reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, por lo que se declara la elevación automática a definitivo del acuerdo del Pleno de fecha 3 de noviembre de 2025 y cuyo texto íntegro de se publica, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pudiendo consultar el mismo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real (<https://seuelectronica.vila-real.es>) o consultar el expediente en las dependencias municipales (Serveis Públics Vila-real).

Contra el citado acto se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y en ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Vila-real, 24 de marzo de 2026.
La concejalía delegada, P.D.A. Res. 4.126/25
María Fajardo Franch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

01419-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

CONVOCATORIA PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS Y LAS BECAS O AYUDAS DEL PROGRAMA ITINERARIOS INCLUSIÓN SOCIAL MATERIA SERVICIOS SOCIALES POR PARTE MANCOMUNIDAD DEL ALTO PALANCIA EJERCICIO 2026

BDNS (Identif.): 896823

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/896823>)

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Por prestaciones económicas individualizadas se entenderán aquellas dirigidas a personas individuales o unidades familiares o de convivencia a fin de contribuir a la atención de situaciones gravemente deterioradas, de urgente necesidad, o donde se produzcan graves y específicos problemas que afecten a la autonomía personal, social, y/o económica de la comunidad vecinal en el ámbito de intervención de la Mancomunidad Alto Palancia.

Por becas y ayudas que faciliten la asistencia y participación en los itinerarios de los participantes con necesidades de apoyo en los procesos de inclusión social se considerarán las ayudas económicas dirigidas a las personas derivadas y con intervención desde el programa Itinerarios de Inclusión Social.

Según su tipología las prestaciones económicas individualizadas pueden ser:

1. Emergencia social: Son prestaciones de carácter extraordinario destinadas a paliar las situaciones de urgente necesidad social:

1.1.- Necesidades básicas familiares. Prestación destinada a la cobertura de alimentación y productos básicos de primera necesidad.

1.2.- Gastos imprescindibles para uso de la vivienda habitual, comprenden: luz, agua, gas butano, gas natural y alquiler.

1.3.- Gastos extraordinarios: Circunstancias de grave o urgente necesidad social y que se consideren de interés para la atención de personas con importante problemática. Acciones que se consideren necesarias según situación y propuesta técnica.

1.4.- Gastos derivados de la participación en actividades deportivas, culturales o educativas de menores; dirigidas a aquellos niños, niñas y adolescentes que se encuentren en alguno de los servicios de intervención del equipo de atención primaria de servicios sociales, cuyas circunstancias familiares se ajusten a los requisitos y se considere idónea la prestación a criterio técnico.

1.5.- Alimentación Infantil: Destinada a la cobertura de la alimentación a menores lactantes de hasta 12 meses de edad.

1.6.- Comedor Escolar y Servicios Complementarios durante periodos no lectivos: prestación dirigida a menores cursando la etapa de educación primaria que no obtengan beca de comedor escolar total por parte de Conselleria de Educación durante el periodo lectivo y también destinada a facilitar el acceso a los servicios complementarios durante los periodos no lectivos, cuya unidad de convivencia cumpla los requisitos generales de acceso, estén en un programa de intervención de equipo de atención primaria de servicios sociales y se considere idónea la prestación a criterio técnico.

1.7.- Cualquier otra circunstancia de naturaleza análoga que pudiera englobarse dentro de este concepto.

2. Ayudas Técnicas: Prestaciones dirigidas a promover la autonomía y el desarrollo personal, así como la inclusión social.

2.1.- Audífonos: Prestación destinada a la adquisición de audífonos que promueva la integración social y comunicación con el entorno, así como la autonomía personal.

2.2- Gafas: Prestación destinada a la adquisición de gafas, ya sea lentes de contacto, montura o ambas, que promueva la integración social y comunicación con el entorno, así como la autonomía personal.

3. Las becas y ayudas: prestaciones que faciliten la asistencia y participación en los itinerarios de inclusión social de las personas participantes con La Mancomunidad otorgará únicamente prestaciones de pago directo. Estas son aquellas que se otorgan y abonan personalmente al propio beneficiario o representante legal. No obstante, éstos podrán ceder el cobro en favor de terceros cuando éstos ostenten la condición de acreedor del beneficiario en la relación jurídica que motiva la concesión de la prestación.

SEGUNDO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras de la convocatoria se encuentran ubicadas en la Ordenanza Reguladora de las Bases para la concesión de Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales por parte de la Mancomunidad del Alto Palancia, que ha sido aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 25 del día 26 de febrero de 2026.

TERCERO. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Las prestaciones económicas individualizadas serán concedidas con cargo a la aplicación 2310 48000 "prestaciones servicios sociales" del presupuesto general del año 2026 de la Mancomunidad del Alto Palancia hasta un importe máximo de 60.000 euros como gasto de tramitación anticipada.

La resolución de concesión de estas subvenciones quedará condicionada a la efectiva disponibilidad del crédito, previa tramitación del correspondiente expediente de gasto por el centro gestor.

En el caso de becas y ayudas del programa itinerarios de inclusión social serán concedidas con cargo a la aplicación 2269901 "gastos desarrollo itinerarios inclusión social".

Además de la cuantía total máxima indicada podrán concederse prestaciones por una cuantía adicional sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que los créditos a los que resulta imputable se prevean puedan estar disponibles en cualquier momento anterior a la resolución de la concesión, por un aumento derivado de cualquiera de las causas que contempla el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 1 de enero hasta el 15 de diciembre de 2026. En casos de urgente necesidad a causa de situación sobrevenida a criterio de la comisión técnica podrá ampliarse dicho plazo hasta el 31 de diciembre de 2026.

Soneja 2026-03-27

La Presidenta, Jéssica Miravete Bernat