

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

8

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, BENICARLÓ, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA,
CANET LO ROIG, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA,
ESPADILLA, GAIBIEL, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO,
LLUCENA/LUCENA DEL CID, MONCOFA, NULES, ONDA, TOGA, VILA-REAL,
VINARÒS

12

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

01322-2026

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 y autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «LA ENRAMADA H1» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3,63 MW y potencia de acceso de 3,44 MW, ubicada en el término municipal de Castellón de la Plana (Castellón). Expediente ATALFE/2022/41/12.

Esta instalación se conectará a la infraestructura de evacuación del Expediente ATALFE/2023/181/12 correspondiente a una central fotovoltaica denominada «LA ENRAMADA H3».

A los efectos previstos en:

- el Decreto 88/2005, 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 Valenciana.

- 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,

- 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 de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: MC CASTELLON, S.L. NIF B12382669 y con domicilio social en Avda Europa, s/n, 12006 – Castellón de la Plana.

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

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «LA ENRAMADA H1» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3.630 kW.

Emplazamiento:

- Planta solar fotovoltaica «LA ENRAMADA H1»: Pd. Bovalar, Polígono 112, Parcelas 25 y 29 del término municipal de Castellón de la Plana (Castellón).

Título del proyecto: «LA ENRAMADA H1»

Presupuesto: 1.495.619,52 €

Características principales:

- Potencia pico: 4.191,36 kW (7.104 ud x 590 Wp/ud panel)
- Potencia nominal: 3.630 kW (11 ud x 330 kW/ud)
- Potencia instalada: 3.630 kW (Limitada mediante control coordinado de planta a 3.440 kW)
- Potencia de acceso: 3.440 kW
- Potencia garantizada: 3.440 kW

Instalaciones Asociadas:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) Centro de transformación (CT) de superficie de maniobra interior en edificio prefabricado, compuesto por dos transformadores de 2.500 kVA y 2.000 kVA de capacidad de transformación y relación

de transformación 0,8/20 kV cada uno, con celdas prefabricadas con envolvente metálica con aislamiento SF6: 1 celda de línea, 2 celdas de protección con interruptor automático y 1 celda de medida evacuada.

b) Línea de alta tensión subterránea, tensión 20 kV, desde CT hasta Centro de Reparto (CR) emplazado en la central fotovoltaica denominada « LA ENRAMADA H3 », de 310 m de longitud, HEPRZ1 3 x 1 x 150 mm² AL.

Documentos sometidos a información pública:

1- Proyectos:

- 1.-Proyecto de instalación fotovoltaica con vertido a la red, de 3.440 kW de potencia, LA ENRAMADA H1.
- 2.-Proyecto centro de transformación de abonado de 4.500 kVA en edificio prefabricado para la instalación FV LA ENRAMADA H1.
- 3.-Proyecto línea subterránea trifásica a 20 KV HEPRZ1 3x1x150 mm² AL de abonado, desde nuevo centro de reparto de I-DE, hasta nuevo centro de transformación de abonado sito en el Polígono 112 Parcela 25 PD Bovalar en Castellón de la Plana (Castellón).

2- Separatas. Dirigidas a:

- a. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.
- b. i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.
- c. Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio; Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental, y Dirección General de Medio Natural y Animal.

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

4- Plan desmantelamiento y restitución del terreno y entorno afectado.

5- Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales.

6- Estudio de integración paisajística.

7- Documentación cartográfica.

8- Listado de servicios y organismos afectados.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: Energías Renovables - Energía y Minas - Generalitat Valenciana, en castellà i Energies renovables - Energía y Minas - Generalitat Valenciana, en valencià 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 adminis-

trativo 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 26 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 /

01348-2026

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 y autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «LA ENRAMADA H2» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3,63 MW y potencia de acceso de 3,44 MW, ubicada en el término municipal de Castellón de la Plana (Castellón). Expediente ATALFE/2022/42/12.

Esta instalación se conectará a la infraestructura de evacuación del Expediente ATALFE/2022/2/12 correspondiente a una central fotovoltaica denominada «FV ENRAMADA».

A los efectos previstos en:

- el Decreto 88/2005, 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 Valenciana.

- 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,

- 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 de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación eléctrica que se indica:

Peticionario: MC CASTELLON, S.L. NIF B12382669 y con domicilio social en Av. Europ s/n, 12006-Castellón de la Plana.

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

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada «LA ENRAMADA H2» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3.630 kW.

Emplazamiento:

- Planta solar fotovoltaica «LA ENRAMADA H2»: Pd. Bovalar, Polígono 112, Parcelas 30 y 70 del término municipal de Castelló (Castellón).

Título del proyecto: «LA ENRAMADA H2»

Presupuesto: 1.555.568,71 €

Características principales:

- Potencia pico: 4.304,64 kW (7.296 ud x 590 Wp/ud panel)
- Potencia nominal: 3.630 kW (11 ud x 330 kW/ud)
- Potencia instalada: 3.630 kW (Limitada mediante control coordinado de planta a 3.440 kW)
- Potencia de acceso: 3.440 kW
- Potencia garantizada: 3.440 kW

Instalaciones asociadas:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) Centro de transformación (CT) de superficie de maniobra interior en edificio prefabricado, compuesto por dos transformadores de 2.500 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/20 kV cada uno, con celdas prefabricadas con envolvente metálica con aislamiento SF6: 1 celda de línea, 3 celdas de protección con interruptor automático y 1 celda de medida evacuada.

b) Línea de alta tensión subterránea, tensión 20 kV, desde CT hasta Centro de Reparto (CR) emplazado en la central fotovoltaica denominada « FV ENRAMADA », de 40 m de longitud, HEPRZ1 3 x 1 x 150 mm² AL.

Documentos sometidos a información pública:

1- Proyectos:

1-Proyecto de instalación fotovoltaica con vertido a la red, de 3.440 kW de potencia, LA ENRAMADA H2.

2-Proyecto centro de transformación de abonado de 5.000 kVA en edificio prefabricado para la instalación FV LA ENRAMADA H2.

3-Proyecto línea subterránea trifásica a 20 KV HEPRZ1 3x1x150 mm² AL de abonado, desde nuevo centro de transformación de abonado LA ENRAMADA H2 sito en PD Bovalar Polígono 112 Parcela 70 en el término municipal de Castelló (Castellón) hasta nuevo centro de reparto compartido.

2- Separatas. Dirigidas a:

a. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

b. I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

c. Vicepresidencia Tercera y Consellería de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación. Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental, y Dirección General de Medio Natural y Animal.

c. Confederación Hidrográfica del Júcar.

e. Comunidad de Regantes del Pantano de María Cristina.

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

4- Plan desmantelamiento y restitución del terreno y entorno afectado.

5- Pliego general de normas de seguridad en prevención de incendios forestales.

6- Estudio de integración paisajística.

7- Documentación cartográfica.

8- 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 econó-

mica, 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 26 de marzo de 2026.

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón. Gerardo Nebot García.

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

01527-2026-U

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓNSERVICIO PROVINCIAL DE GESTIÓN,
INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

Avda. Vall d'Uixó, 25 12004 Castellón

GESTIÓN VOLUNTARIA

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y DE COBRANZA
2º PERIODO DE PAGO 2026

Aprobados los padrones que a continuación se relacionan, quedan expuestos al público durante el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, según lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón. Durante este plazo, los interesados podrán examinar los padrones y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria respecto a la notificación colectiva de las liquidaciones correspondientes a tributos de cobro periódico por recibo y 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, contra las liquidaciones incorporadas a los padrones, los interesados podrán interponer en su caso, recurso de reposición, dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

MUNICIPIO	SEGUNDO PERIODO (5 de MAYO al 6 de JULIO)
FECHA ADEUDO RECIBOS DOMICILIADOS	Cargo domiciliados 5 de JUNIO
AÍN	50% IBI URB/IBICES
ALCALÀ DE XIVERT	50% IBI URB/IBICES
ALCUDIA DE VEO	50% IBI URB/IBICES
ALFONDEGUILLA	50% IBI URB/IBICES
ALGIMIA DE ALMONACID	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
ALMEDÍJAR	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
ALMENARA	50% IBI URB/IBICES
ALTURA	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
ARAÑUEL	TASAS (basura)
ARGELITA	TASAS (suministro de agua potable 1º trim. 2026)
ARTANA	IBI URB/IBICES
ATZENETA DEL MAESTRAT	TASAS (basura, tratamiento basuras)
AZUÉBAR	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)

BARRACAS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
BEJÍS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
BENAFER	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
BENICARLÓ	50% IBI URB/IBICES
BENLLOC	50% IBI URB/IBICES
BETXÍ	50% IBI URB/IBICES; TASAS (tratamiento basuras)
BORRIOL	50% IBI URB/IBICES
CASTELLNOVO	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
CAUDIEL	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia, alcantarillado, suministro de agua potable 1º trimestre 2026, vados)
CHÓVAR	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
EL TORO	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
ESLIDA	50% IBI URB/IBICES
FANZARA	50% IBI URB/IBICES
FUENTE LA REINA	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
GAIBIEL	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
GELDO	IBI URB/IBICES; TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
HIGUERAS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
JÉRICA	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
LA JANA	IBI URB/IBICES; TASAS (suministro de agua potable 1º trim. 2026)
LA LLOSA	50% IBI URB/IBICES
LA SALZADELLA	50% IBI URB/IBICES
LA TORRE D' EN DOMÉNEC	IBI URB/IBICES
LA VILAVELLA	50% IBI URB/IBICES; TASAS (vados)
LUCENA DEL CID	TASAS (vados)
LUDIENTE	50% IBI URB/IBICES
MATET	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
MONCOFA	50% IBI URB/IBICES
MONTANEJOS	IVTM
MORELLA	50% IBI URB/IBICES
NAVAJAS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia. vados)

NULES	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura, alcantarillado, vados, reserva de espacio)
PAVÍAS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
PINA DE MONTALGRAO	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
ROSSELL	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura; suministro de agua potable 1º trimestre 2026)
SACAÑET	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
SAN RAFAEL DE RÍO	50% IBI URB/IBICES
SANT MATEU	50% IBI URB/IBICES
SEGORBE	50% IBI URB/IBICES; TASAS (vados, reserva de espacio)
SIERRA ENGARCERÁN	TASAS (basura)
SONEJA	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia, vados)
SOT DE FERRER	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
SUERA	50% IBI URB/IBICES
TERESA	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
TORÁS	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
TORREBLANCA	TASAS (basura)
TRAIGUERA	50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura, alcantarillado, vados, reserva de espacio, OVP mesas y sillas, canalones y chorreras)
VALL D' ALBA	TASAS (Tratamiento/Eliminación de residuos)
VALL DE ALMONACID	TASAS (alcantarillado, vados, basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
VILAFAMÉS	IBI URB/IBICES
VILAFRANCA / VILLAFRANCA DEL CID	TASAS (basura)
VILAR DE CANES	TASAS (suministro de agua potable 4º trim.2025)
VILLANUEVA DE VIVER	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
VINARÒS	50% IBI URB/IBICES
VIVER	TASAS (basura viviendas y locales Mancomunidad Alto Palancia)
XERT	50% IBI URB/IBICES
XILXES	50% IBI URB/IBICES
XODOS	TASAS (basura, alcantarillado)

En cuanto a la modalidad, el lugar y las horas de ingreso, el pago de los recibos se hará a través de CAJAMAR, CAJAS RURALES, BANCO SANTANDER, CAIXABANK, BBVA, SABADELL, según el horario

de caja de cada entidad y a través de Internet en la página del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón en pagos.recaudacion.dipcas.es. Estos documentos de ingreso se remitirán a los domicilios fiscales de los sujetos pasivos que no hayan efectuado la domiciliación bancaria. Los que tengan domiciliado el pago, el adeudo se efectuará en su cuenta: el día 5 de junio.

Se advierte que transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntario las deudas sin haberse hecho efectivo el importe, se inicia el periodo ejecutivo que de conformidad con lo previsto en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, General Tributaria, determinará el devengo de los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

En Castelló de la Plana, 10 de Abril de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECAUDACIÓN,
Fdo.: María de los Ángeles Pallarés Cifre

LA OFICIAL MAYOR,
Fdo.: Montserrat Paricio Comins

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01602-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remiten los artículos 179 de la misma norma y 20.1 en relación con el artículo 42 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención Municipal se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos nº: 6/2026, en la modalidad de Crédito Extraordinario que afectará al vigente Presupuesto y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 15 de abril de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del citado Texto Refundido a que se ha hecho referencia y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del mismo precepto, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert o sede electrónica.

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

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

En Alcalà de Xivert, a 15 de abril de 2026

Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01609-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 943/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 15 de abril de 2026, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE UN CONTRATO FIJO-DISCONTINUO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo-discontinuo de un/a operario/a para el mantenimiento de la piscina municipal durante la apertura de la misma en temporada estival.

BASE SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nº DE PUESTOS	CATEGORIA	NATURALEZA	TITULACIÓN	DERECHOS DE EXAMEN	RETRIBUCIONES
1	Operario/a	Laboral Fijo-discontinuo Jornada completa	Curso para el Personal vinculado al Tratamiento y Mantenimiento del agua de piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos.	10.-€	Total base bruta 1.424'50€/mes

Las funciones encomendadas son:

1. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
2. Taquillaje
3. Control de entradas
4. Atención e información a los usuarios.
5. Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

BASE TERCERA- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que los/as aspirantes reúnan, el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, las siguientes condiciones y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 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.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores)
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del certificado vigente que acredite la realización del "Curso para el Personal vinculado al Tratamiento y Mantenimiento del agua de piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos"
- f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales de este ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la base tercera y el certificado de haber superado antes de la contratación el "Curso para el Personal vinculado al Tratamiento y Mantenimiento del agua de piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos"

BASE CUARTA.- TURNO DE RESERVA

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los/as aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1 Las solicitudes, según modelo de instancia ANEXO I- SOLICITUD PARTICIPACIÓN de las presentes bases, para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Para ser admitidos/as y tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes, además de hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, adjuntarán:

A) El justificante de haber ingresado los derechos de examen según la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por los/as aspirantes por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.
- Mediante su ingreso en la Oficina de CAIXABANK de Alcalà de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726, sita en Plaza Frontó, 8 de esta localidad.
- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

B) Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso, incluidos como baremables. Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los/as aspirantes, como de valoración de los méritos.

- La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes, (contratos y/o certificado de servicios prestados) y además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

5.2 A fin de garantizar el principio de publicidad se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo las Bases específicas integras quedaran a disposición de las personas interesados mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

Se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud para poder hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los participantes. A estos efectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

6.1. Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, es necesario que los/as aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera.

2.- La omisión de la firma en la solicitud.

3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base Quinta apartado A).

5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Se concederá a las personas interesadas un plazo de 05 días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.

Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional deven-gará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

También se indicará el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado.

La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEPTIMA-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz, pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los

trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE OCTAVA- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

8.1 Los/as aspirantes, serán convocados en llamamiento único. Los/as aspirantes quedarán decaídos en su derecho si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

8.2 El sistema de selección constará de 2 fases:

A.- Primera fase: Oposición (Puntuación máxima 60 puntos)

Consistirá en la superación de una prueba de aptitud consistente en la ejecución de una o varias tareas relacionadas con el puesto de trabajo a determinar por el órgano técnico de selección y con una duración máxima de 30 minutos.

B.- Segunda fase: Concurso

Únicamente pasarán a la presente fase de concurso las personas aspirantes que superen la fase de oposición, la puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 40 puntos. El OTS valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de la correspondiente documentación presentada, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación:

B.1) Titulación

1.1.- Titulaciones académicas oficiales (Hasta un máximo de 4 puntos)

La puntuación se obtendrá con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 3 puntos.
- Por cada titulación de bachiller o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 3,25 puntos.
- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 3,50 puntos.
- Por cada titulación universitaria de diplomatura o de primer ciclo universitario: 3,75 puntos.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 4 puntos.

B.2) Conocimiento de valenciano (máximo 1 punto)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 1 punto en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo a la siguiente escala:

Certificado de conocimientos orales (A2): 0,10 puntos.

Certificado de grado elemental (B1): 0,20 puntos.

Certificado de grado (B2): 0,25 puntos.

Certificado de grado mitjà (C1): 0,5 puntos.

Certificado de grado superior (C2) 1 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.3) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,25 puntos

- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 0,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.4) Experiencia profesional (máximo 30 puntos)

Se valorará los servicios prestados desarrollando las tareas propias del puesto que se oferta.

Por cada mes trabajado se otorgará 1 punto.

Este apartado se justificará:

- Certificado de servicios prestados en caso de administraciones públicas.
- Informe de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y originales o copias auténticas del contrato de trabajo y / o certificado de empresa indicando las fechas de inicio y final de la relación contractual, la categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, en caso de empresas o instituciones privadas.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

B.5) Entrevista socioprofesional, (máximo 4 puntos)

Se valorará la adecuación del perfil, aptitudes, motivación e iniciativas del aspirante para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo convocado así como su exposición y desarrollo. La entrevista tendrá un tiempo de duración de 10 minutos.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá realizando la media aritmética de las puntuaciones directas obtenidas en las dos fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si continúa el empate, se atenderá a la puntuación más alta obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

BASE NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA

9.1 Una vez concluido el proceso selectivo, serán ponderadas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las fases del proceso, conforme a lo señalado en la Base octava, dando lugar a las puntuaciones finales ordenadas de mayor a menor.

El órgano técnico de selección propondrá los/as aspirantes designados, según el orden de puntuaciones y previa presentación de la documentación exigida, para que sean contratados por el órgano competente del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert en régimen laboral fijo-discontinuo, en los términos previstos en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

9.2 Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente a la contratación, el aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto

9.3 De acuerdo con la relación de aspirantes propuestos, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo para futuros llamamientos, según su puntuación final, de las personas aspirantes según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo.

BASE DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1 El/la aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de 5 días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa del apartado 2 de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por el aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

10.2) Documentación acreditativa:

- a) D.N.I.
- b) Certificado vigente que acredite la realización del "Curso para el Personal vinculado al Tratamiento y Mantenimiento del agua de piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos"
- c) 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.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado o sujeto a reconocimiento de compatibilidad.
- f) Certificado negativo vigente de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la BASE TERCERA.

BASE UNDECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa objeto de las presentes bases, que deja sin efecto las vigentes, se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a los/as aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma.

Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato (que se entenderá como renuncia injustificada), o en caso de que se hubiera extinguido el contrato de trabajo por cualquiera de las causas legalmente establecidas, supondrá que el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente acreditados:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación; así como en el cuidado de dependientes, según legislación vigente.
- c) Causa de fuerza mayor o por otra causa a él no imputable.

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento. En este caso, el Ayuntamiento deberá incorporarlo a la finalización de la circunstancia inhabilitante.

BASE DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE SERVICIOS.-

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades del sector público.

En lo referente a los cometidos, régimen y horario de trabajo, serán de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases, los fijados por el Ayuntamiento.

BASE DÉCIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

BASE DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participan en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOQUINTA.- LEGISLACION APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

BASE DECIMOSEXTA.- PROTECCION DE DATOS

Los datos facilitados por los/as aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcala de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Alcalà de Xivert para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Alcalà de Xivert, 16 de abril de 2026.

Francisco Juan Mars, Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	
--	--

A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nac.	11. Domicilio		12. Código P.
Población		Provincia	Teléfono
Email:			
[En su caso] Al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:			

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- ☐ Resguardo de los derechos de examen.
- ☐ Currículum y Méritos a valorar.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Alcalá de Xivert, a ____ de _____ de _____.
Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE XIVERT

SEGUNDO.- Publicar un extracto de las bases aprobadas y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y publicarlas íntegramente en el tablón de anuncios y en <http://sedelectronica.es>.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.
En Alcalá de Xivert, a 16 de abril de 2026
Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01614-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 963/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 15 de abril de 2026, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE UN CONTRATO FIJO-DISCONTINUO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la contratación mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo-discontinuo para el puesto de trabajo de un auxiliar de biblioteca durante la apertura de las “Bibliotecas a la Fresca”, ubicadas en el núcleo de Alcossebre y Las Fuentes, en temporada estival y con una duración de 4 meses.

BASE SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

CATEGORIA	NATURALEZA	DERECHOS DE EXAMEN	RETRIBUCIONES
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Laboral Fijo-discontinuo Jornada completa	10.-€	TOTAL BASE BRUTA 1.866'67.-€/mes

Las funciones encomendadas son:

1. Realización de préstamos en la sala de libros y revistas y su recolocación.
2. Dar acceso a los usuarios al espacio bibliotecario formado por revistas, periódicos, cuentos infantiles y libros.
3. Cuidar del mobiliario y de las instalaciones.
4. Ejercer el control necesario para permitir que los usuarios disfruten de la lectura con la mayor tranquilidad
5. Atención e información a los usuarios.
6. Cuantas otras le sean encomendadas derivadas de la naturaleza del puesto.

BASE TERCERA- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

3.1.- Para poder tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que los/as aspirantes reúnan, el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, las siguientes condiciones y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral:

a) Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas

por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 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.

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

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada su acreditación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación

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

f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

3.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales de este ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto. Asimismo, deberá aportar un certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado e) de la base tercera.

BASE CUARTA.- TURNO DE RESERVA

Se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Base Quinta del presente documento.

Los/as aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1.- Las solicitudes, según modelo de instancia ANEXO I- SOLICITUD PARTICIPACIÓN de las presentes bases, para tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirante, además de hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, adjuntarán:

A) El justificante de haber ingresado los derechos de examen según la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.
- Mediante su ingreso en la Oficina de CAIXABANK de Alcalà de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726, sita en Plaza Frontó, 8 de esta localidad.
- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

B) Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias que se aleguen para la fase de concurso, incluidos como baremables. Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

- La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes, (contratos y/o certificado de servicios prestados) y además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

5.2.- A fin de garantizar el principio de publicidad se anunciará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así mismo las Bases específicas integras quedaran a disposición de las personas interesadas mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

Se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los/as aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud para poder hacer las adaptaciones de tiempos y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto

de los participantes. A estos efectos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO

6.1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, es necesario que los/as aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera.
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base Quinta apartado A).
- 5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en

<https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Se concederá a las personas interesadas un plazo de 05 días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.

Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional deven-gará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

También se indicará el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado. La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

BASE SEPTIMA-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz, pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurran en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE OCTAVA- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONDICIONES

8.1.- Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. Los/as aspirantes quedarán decaídos en su derecho si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte.

8.2.- El sistema de selección constará de 2 fases:

A.- Primera fase: Cuestionario tipo test

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para superar la prueba, y poder pasar a realizar la fase de concurso.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las presentes bases.

Cada pregunta bien contestada se valorará con 1 punto. Las no contestadas o contestadas incorrectamente, no puntuarán ni restarán."

B.- Segunda fase: Baremación méritos

Únicamente pasarán a la presente fase las personas aspirantes que superen primera fase, la puntuación máxima que se podrá alcanzar en la fase de concurso será de 40 puntos. El OTS valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a través de la correspondiente documentación presentada, de acuerdo con el baremo que se establece a continuación:

B.1) Experiencia profesional (máximo 20 puntos)

Se valorará los servicios prestados desarrollando las tareas propias del puesto que se oferta.

Por cada mes trabajado se otorgará 1 punto.

Este apartado se justificará:

- Certificado de servicios prestados en caso de administraciones públicas.
- Informe de vida laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y originales o copias auténticas del contrato de trabajo y / o certificado de empresa indicando las fechas de inicio y final de la relación contractual, la categoría profesional, tipo de contrato y funciones desarrolladas, en caso de empresas o instituciones privadas.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

B.2) Titulación

2.1.- Titulaciones académicas oficiales adecuadas respecto al puesto de trabajo a proveer de acuerdo con la siguiente escala (Hasta un máximo de 10 puntos)

- Por cada titulación de bachiller o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 3 puntos.
- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 4 puntos.
- Por cada titulación universitaria de diplomatura o de primer ciclo universitario: 5 puntos.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 6 puntos.

B.3) Conocimiento de valenciano (máximo 2 puntos)

Conocimientos del valenciano: un máximo de 2 puntos en función de los niveles de conocimiento del valenciano establecidos por la junta calificadora de conocimientos del valenciano y convenientemente acreditados por los certificados y títulos que la misma expide, de acuerdo a la siguiente escala:

Certificado de conocimientos orales (A2): 1 punto.

Certificado de grado elemental (B1): 1,20 puntos.

Certificado de grado (B2): 1,25 puntos.

Certificado de grado mitjà (C1): 1'50 puntos.

Certificado de grado superior (C2) 2 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.4) Idiomas comunitarios (máximo 2 puntos)

Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial, hasta un máximo de 1 punto:

- Nivel A2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1,25 puntos
- Nivel B1 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1,50 puntos
- Nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 1,75 puntos
- Nivel C1 o superior del Marco común europeo de referencia para las lenguas: 2 puntos.

Por curso de idiomas superado de duración igual o superior a 80 horas impartido por la Escuela Oficial de Idiomas o institución o centro reconocido oficialmente, 0.125 puntos por curso hasta un máximo de: 0,50 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

B.5) Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos y que a juicio del tribunal, estén relacionados con las funciones propias del puesto el puesto objeto de la convocatoria convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado públicos, por Universidad, Instituciones, Organismos y Colegios Oficiales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación del empleo de las Administraciones públicas. (Máximo 4 puntos).

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 150 o más horas: 1,50 puntos
- b) De 100 o más horas: 1 punto
- c) De 75 o más horas: 0,95 puntos
- d) De 50 o más horas: 0,85 puntos
- e) De 20 o más horas: 0,75 puntos
- F) De 15 o más horas: 0, 50 puntos.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

B.6).- Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo realizados en centros oficiales, siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente: 0,25 puntos/ hora. (1 puntos máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

B.7).-Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género realizados en centros oficiales, siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente: 0,08 puntos/ hora. (1 puntos máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá realizando la media aritmética de las puntuaciones directas obtenidas en las dos fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la primera fase, y si continúa el empate, se atenderá a la puntuación más alta obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

BASE NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA

9.1.- Una vez concluido el proceso selectivo, serán ponderadas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en las fases del proceso, conforme a lo señalado en la Base octava, dando lugar a las puntuaciones finales ordenadas de mayor a menor.

El órgano técnico de selección propondrá los aspirantes designados, según el orden de puntuaciones y previa presentación de la documentación exigida para que sean contratados por el órgano competente del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert en régimen laboral fijo-discontinuo, en los términos previstos en el artículo 16 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

9.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente a la contratación, el aspirante seleccionado/a deberá realizar reconocimiento médico por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto

9.3.- De acuerdo con la relación de aspirantes propuestos, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo para futuros llamamientos, según su puntuación final, de las personas aspirantes según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo.

BASE DECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- El/la aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de 2 días hábiles, para su aceptación o renuncia y para presentar la documentación acreditativa del apartado 2 de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por el aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

10.2.- Documentación acreditativa:

- a) D.N.I.
- b) 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.
- c) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- d) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado o sujeto reconocimiento de compatibilidad.
- e) Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual que acredite el cumplimiento del apartado f) de la BASE TERCERA.

f) Titulación exigida en la convocatoria

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

BASE UNDECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa objeto de las presentes bases, que deja sin efecto las vigentes, se regirá por las normas que a continuación se detallan:

El llamamiento a los/as aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma.

Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato (que se entenderá como renuncia injustificada), o en caso de que se hubiera extinguido el contrato de trabajo por cualquiera de las causas legalmente establecidas, supondrá que el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente acreditados:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación; así como en el cuidado de dependientes, según legislación vigente.
- c) Causa de fuerza mayor o por otra causa a él no imputable.

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el llamamiento. En este caso, el Ayuntamiento deberá incorporarlo a la finalización de la circunstancia inhabilitante.

BASE DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES Y RÉGIMEN DE SERVICIOS.-

Será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades del sector público.

En lo referente a los cometidos, régimen y horario de trabajo, serán de aplicación, además de lo establecido en las presentes bases, los fijados por el Ayuntamiento.

BASE DÉCIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

BASE DECIMOCUARTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOQUINTA.- LEGISLACION APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

BASE DECIMOSEXTA.- PROTECCION DE DATOS

Los datos facilitados por los aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcalá de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Alcalá de Xivert para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nac.	11. Domicilio		12. Código P.
Población		Provincia	Teléfono
Email:			
<i>[En su caso] Al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</i>			

C. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- Resguardo de los derechos de examen.
- Méritos a valorar.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Alcalà de Xivert, a ____ de _____ de _____.
Firma,

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

ANEXO II

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA Y CONTENIDO ESENCIAL. LA REFORMA CONSTITUCIONAL. LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA POLÍTICA SOCIAL Y ECONÓMICA.

TEMA 2.- EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. ELEMENTOS. CLASES. REQUISITOS. MOTIVACIÓN Y LA FORMA. LA NOTIFICACIÓN Y LA PUBLICACIÓN.

TEMA 3.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO Y SU REGULACIÓN EN LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 4.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: RÉGIMEN JURÍDICO. EL MUNICIPIO. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES. COMPETENCIAS PROPIAS Y DELEGADAS. COMPETENCIAS DIFERENTES A LAS PROPIAS Y DELEGADAS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS. LA ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN COMÚN: ÓRGANOS NECESARIOS Y ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

TEMA 5.- PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. 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: CLASES DE PERSONAL. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y MOVILIDAD. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

TEMA 6.- LEY 4/2011 DE 23 DE MARZO DE BIBLIOTECAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

TEMA 7.- BIBLIOTECAS PÚBLICAS: CONCEPTO, FUNCIÓN Y CLASES

TEMA 8.- LOS CATÁLOGOS: CONCEPTO, CLASES Y FINES. RECONVERSIÓN DE LOS CATÁLOGOS. EL OPAC.

TEMA 9.- SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN BIBLIOGRÁFICA. LA CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL.

TEMA 10.- LOS SERVICIOS BÁSICOS DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL. EL PRÉSTAMO. DIFUSIÓN SELECTIVA DE LA INFORMACIÓN. INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA. EXTENSIÓN BIBLIOTECARIA Y CULTURAL.

TEMA 11.- GESTIÓN DE LA COLECCIÓN BIBLIOGRÁFICA: CONCEPTO. SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, REGISTRO, SELLADO, PREPARACIÓN Y COLOCACIÓN DE LOS FONDOS. EL EXPURGO.

TEMA 12.- HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS

TEMA 13.- LA LEY 9/2003, DE 2 DE ABRIL, DE LA GENERALITAT, PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES.

SEGUNDO.- Publicar un extracto de las bases aprobadas y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y publicarlas íntegramente en el tablón de anuncios y en <http://sedeelectronica.es>

Lo que se comunica a los efectos oportunos,.

En Alcalá de Xivert, a 16 de abril de 2026

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01613-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 979/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada en fecha 15 de abril de 2026, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA REGULACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE BIBLIOTECA.

BASE PRIMERA.- OBJETO

1.1 Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos que han de regir la convocatoria y el proceso de selección de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, para proveer en propiedad una plaza de auxiliar administrativo/a de biblioteca perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C2, nivel 18, código puesto de trabajo SC14, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de selección de concurso oposición e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

1.2 Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes:

Funciones:

- Organizar y facilitar el acceso a los fondos bibliográficos, así como mantener actualizado el registro.
- Apoyar en el desarrollo de programas, campañas, y actividades que fomenten el uso de los servicios de las bibliotecas.
- Realizar propuestas sobre adquisición de material necesario y de interés.
- Atender y orientar a los usuarios de las bibliotecas, facilitándoles toda la información necesaria a la hora de escoger libros y de usar los servicios de las bibliotecas.
- Elaborar carnets para socios.
- Controlar el uso de ordenadores y de internet.
- Ordenar y archivar la prensa diaria.
- Velar por el mantenimiento del orden y el silencio en las bibliotecas.
- Realizar estadísticas para enviar a la Conselleria de Cultura.
- Participar activamente en los procesos de modernización del Ayuntamiento relacionados con su Área.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada cuando el servicio o sus superiores así lo requieran

Jornada laboral: completa.

Temporada estival: de lunes a viernes de 15h. a 21h., y un sábado de cada dos al mes de 9h. a 14h.

Temporada invierno: de lunes a viernes de 15h. a 21h. , y un sábado de cada dos al mes de 9h. a 13'10h.

Naturaleza: Funcionarial

Retribuciones: 2.288'23€/mes total base bruta.

BASE SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

2.1 Las bases de la presente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

2.2 El anuncio de la convocatoria, las bases 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 de este Ayuntamiento <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1 Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de conformidad con lo establecido en el artículo 57 apartado 1, 2 y 3 del Real Decreto Ley 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado 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 mediante expediente disciplinario o inhabilitado en los términos establecidos en el artículo 56.1 d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La titulación se acreditará mediante la presentación de los títulos correspondientes expedidos por la autoridad académica competente.

En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada su acreditación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

3.2. Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas aportarán una declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante y podrá ser verificada, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.

3.3. Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, y se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo I de estas Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

2. A las instancias se acompañará, en todo caso:

a) El justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de 10 euros, según la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por las personas aspirantes por los siguientes medios:

1) Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en Calle Purísima.

2) Mediante su ingreso en la Oficina de Caixabank de Alcalà de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726 sita en Plaza Frontó, 8 de esta localidad.

3) Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

b) Relación detallada y ordenada de los méritos que se alegan, de acuerdo con el modelo de autobaremación del Anexo II, y la documentación acreditativa de los méritos, originales en atención al art. 16.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, manifestando en la instancia la declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento. La totalidad de los méritos alegados deberán ser referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No será necesario que las personas aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este Ayuntamiento si autorizan expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de personal.

4.3 Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada tanto a los efectos de admisión de los aspirantes, como de valoración de los méritos.

4.4 A fin de garantizar el principio de publicidad, se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

4.5 En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Solo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el/la aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base Cuarta.

5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

5.2 Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía o de la Concejalía delegada en materia de personal que será dictada en el plazo máximo de un mes, aprobará y se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia," en el Tablón de Anuncios y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará los miembros del órgano Técnico de Selección.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1 El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto y nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

-Presidencia: Un funcionario/a de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designado por la Presidencia de la Corporación.

-Secretaría: Quien ostente la Secretaría del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, o funcionario/a en quien delegue.

-Vocales: Los vocales serán tres, todos ellos personal funcionario de carrera de igual o superior categoría a la plaza que se convoca, designados por la Presidencia de la Corporación.

6.2 La Presidencia de la Corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios/as de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3 La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

6.4 De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso de la Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.

El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, pre-

vios los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

El OTS percibirá en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5 El tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE SEPTIMA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

7.1 De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

7.2 Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

7.3 Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a) Indicar en la solicitud el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica (S) Sensorial.

b) Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente: certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a la diversidad funcional auditiva

5. Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

BASE OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1 El sistema selectivo es el de concurso- oposición. La puntuación máxima es de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a la fase de oposición y 40 puntos a la fase de concurso.

8.1.1 FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes, con una valoración total de hasta 60 puntos, que corresponde al 60% de la puntuación total del proceso.

El número de aprobados/as en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. El resultado final de la fase de oposición es la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y siempre y cuando no se perjudique la igualdad entre las personas aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios que formen parte de esta fase, se llevarán a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

Las calificaciones se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>

Las pruebas de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO- Escrito de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, sobre los temas que figuran en el programa que se acompaña como Anexo III a estas bases.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas y se realizará conforme a la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 40$$

Dónde: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 20 puntos para superar el mismo.

SEGUNDO EJERCICIO.- Escrito y práctico de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir sobre dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones y atribuciones propias de la plaza a la que se opta, así como a las materias que comprenden el programa Anexo III a estas bases, durante un tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes no podrán hacer uso de material.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído en sesión pública ante el mismo, quien podrá formular las aclaraciones y preguntas que sobre los mismos juzgue oportunas. Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, conocimiento, adecuada aplicación de la normativa vigente y formulación de conclusiones.

El incumplimiento de estas normas o bien actitudes de falta de respeto o de consideración sobre el resto de las personas aspirantes o sobre la Comisión de Valoración comportaran la expulsión de la persona aspirante en cuestión de forma inmediata del proceso de selección. Haciéndolo constar de forma expresa en el acta emitida por la comisión de valoración.

La calificación será de 0 a 15 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba.

Los aspirantes serán convocados para efectuar las pruebas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

TERCER EJERCICIO: Conocimiento del valenciano de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de una hora. La calificación será de 0 a 5 puntos y no será eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados para efectuar las pruebas en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

La calificación de la fase de oposición de cada persona aspirante será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada una de las tres pruebas.

Se procederá a realizar la valoración de los méritos, a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A dichos efectos, el Tribunal expondrá al público junto con la puntuación total obtenida en la fase de oposición, la relación de aspirantes que deben pasar a la valoración de los méritos.

8.1.2 FASE DE CONCURSO: Valoración de méritos hasta un máximo de 40 puntos.

La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio y tiene como finalidad la valoración de los méritos de las personas aspirantes que han superado la fase de oposición para la determinación de la calificación final del proceso selectivo.

Con los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio, se procederá a la valoración de los méritos presentados mediante originales o copias debidamente compulsadas, de la siguiente manera:

A.- MERITOS PROFESIONALES HASTA UN MÁXIMO DE 16 PUNTOS:

1.1.- Por haber trabajado con un vínculo funcionarial o laboral, en el puesto de trabajo al que se pretende acceder (auxiliar administrativo/a de biblioteca), a razón de: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración competente.

Las fracciones inferiores a un mes no serán tenidas en cuenta en la valoración de este apartado.

B. MERITOS ACADEMICOS HASTA UN MÁXIMO DE 24 PUNTOS

A.- Titulaciones académicas oficiales (Hasta un máximo de 7 puntos).

Por titulación académica adecuada respecto al puesto de trabajo a proveer de carácter oficial de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al grupo de titulación correspondiente al puesto que se opta, excluyendo la que sirvió para ello, de acuerdo con la siguiente escala:

- Título de doctor/a relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 7 puntos
- Por cada titulación universitaria de licenciatura, Grado Universitario, o equivalente: 6,5 puntos.
- Título de diplomatura o equivalente: 6 puntos.
- Por Diploma de Máster relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 5 puntos:
- Por curso de postgrado o cursos de especialización relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 4,5 puntos.
- Título de bachiller, técnico /a superior o equivalente relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 4 puntos.
- Por cada titulación Ciclo Formativo grado Medio de Formación profesional relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 3,5 puntos.
- Por cada titulación de Ciclo Formativo de primer grado de Formación profesional o equivalente relacionado con la plaza objeto de la convocatoria: 3 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

B.- Cursos de formación y perfeccionamiento realizados o impartidos y que a juicio del tribunal, estén relacionados con las funciones propias del puesto el puesto objeto de la convocatoria convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado públicos, por Universidad, Instituciones, Organismos y Colegios Oficiales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación del empleo de las Administraciones públicas. (Máximo 7 puntos).

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 150 o más horas: 1,50 puntos
- b) De 100 o más horas: 1 punto
- c) De 75 o más horas: 0,95 puntos

- d) De 50 o más horas: 0,85 puntos
- e) De 20 o más horas: 0,75 puntos
- F) De 15 o más horas: 0, 50 puntos.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo realizados en centros oficiales, siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente: 0,25 puntos/ hora. (2 puntos máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

D.-Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género realizados en centros oficiales, siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento/asistencia o equivalente: 0,08 puntos/ hora. (2 puntos máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

E.- Conocimientos de idiomas comunitarios (Hasta un máximo de 1 punto)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales en la Unión Europea, diferentes de la lengua española.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en 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 Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la tabla que se detalla en la tabla adjunta al presente punto

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 96771998	RD 1629/2006	Certificación MCER (lo 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico 2º Nivel Básico	1º de A2	0,05
2º curso	2º Ciclo Elemental	Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,08
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,15
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,25

4º curso	1ºCiclo Superior	1ºNivel Superior	1º de B2	0,50
Révalida/Título de idioma	2ºCiclo superior Certificado Aptitud	2ºNivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,75
			Certificado niveles C1 Y C2	1 punto

F) Por haber superado los ejercicios que conforman los procesos selectivos para el acceso al mismo subgrupo, subescala y clase al que se participa: 1 punto por ejercicio obligatorio y eliminatorio superado. (2 puntos máximo).

G) .- Conocimiento del Valenciano (Hasta un máximo de 3 puntos):

El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 del MCER: 1 punto
- Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos
- Nivel B2 del MCER: 2 puntos
- Nivel C1 del MCER: 2,50 puntos
- Nivel C2 del MCER: 3,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

En el caso de producirse un empate total de la puntuación, prevalecerá para el desempate de la misma y la obtención de mayor puntuación, aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la obtenida por este orden: tiempo de servicios prestados, a los cursos de formación y perfeccionamiento, a los cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género. Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas de la entidad convocante que formen parte del subgrupo de clasificación profesional objeto de la convocatoria y por último, se atenderá a favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

BASE NOVENA.- PUNTUACIÓN GLOBAL

9.1 Concluida la baremación, el órgano técnico de selección elaborará la relación con las personas aspirantes admitidas y que hayan sido valoradas en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso más la puntuación total de la fase de oposición.

9.2 La propuesta de resolución respecto al puesto deberá recaer sobre el candidato o candidata que haya obtenido mayor puntuación.

Finalizado el concurso a que se refiere la convocatoria, el órgano técnico de selección propondrá a la persona aspirante para que sea nombrada.

BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1 La persona aspirante propuesta por el órgano técnico de selección deberá presentar, si no lo hubiese hecho con anterioridad, ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las personas aspirantes con la puntuación final obtenida, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

10.2 Quien tuviera la condición de personal funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener el anterior nombramiento.

10.3 Aquellas personas que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombradas funcionarias, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

10.4 Revisada la documentación aportada por la misma y siendo conforme, el Alcalde dictará resolución de aprobación de su nombramiento para el puesto convocado. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y notificado a la persona interesada, que tendrá que tomar posesión en el plazo legalmente establecido, que será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a o de un mes si implica cambio de residencia o reingreso al servicio activo.

BASE UNDECIMA.- BOLSA DE TRABAJO

La bolsa objeto de las presentes bases, que deja sin efecto las vigentes, se regirá por las normas que a continuación se detallan:

11.1 Formaran parte de la bolsa de trabajo todas las personas que hayan superado el proceso de selección y que no obtengan plaza. Se constituirá la bolsa de la plaza convocada en este proceso, por orden de la puntuación total obtenida según el resultado del proceso selectivo, y el mismo determinará el orden de prioridad en el llamamiento de las personas candidatas. Las personas que sean llamadas y den su conformidad a su nombramiento, deberán presentar, en el término máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la aceptación, los documentos a los que se refiere la base décima.

11.2 Constituida la bolsa, como medios de llamamiento a las personas candidatas para cubrir las futuras necesidades de personal que sea necesario, se utilizara la comunicación telefónica y el correo electrónico. Se realizaran dos llamadas en franjas horarias distintas a intervalos no inferiores a 1 hora, en el mismo día o diferente y se enviara un correo electrónico. Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas que derive de la aplicación de este proceso se efectuara utilizando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitado de contacto a tal efecto, siendo de exclusiva responsabilidad de las personas candidatas su inclusión en la solicitud de participación en este proceso selectivo, así como, en su caso, su actualización. (Mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento).

Si no se puede contactar con la persona aspirante por ninguno de los medios mencionados en un término máximo de 48 horas, verá decaído su derecho en ese llamamiento, y se procederá a contactar con la siguiente persona aspirante de la lista. Los efectos derivados de la imposibilidad de contactar con la persona aspirante serán los establecidos en esta Base.

11.3 El llamamiento a las personas aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que, en ese momento, ocupe el primer lugar de la misma, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cuando un empleado/a temporal finalice su relación de servicios se incorporará de nuevo a la bolsa en la misma posición que tenía.

- Toda renuncia injustificada de una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento (que se entenderá como renuncia injustificada), supondrá su pase al último lugar de la bolsa de trabajo, si se efectuarán dos renunciaciones consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

- No obstante, se consideran motivos justificados de renuncia a la misma, exclusivamente los que a continuación se detallan y sean debidamente acreditados:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad/paternidad, adopción o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación; así como en el cuidado de dependientes, según legislación vigente.
- c) Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra administración o en el sector privado.

En los casos de renuncia justificada, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el llamamiento, quedando el interesado/a en situación de suspensión de llamamiento hasta que finalice las causas alegadas (no se pierde el orden de la bolsa pero queda inactivo/a –no se le llama- hasta que comunique por escrito al Servicio de Recursos Humanos del ayuntamiento la finalización de la causa por la que fue suspendido/a), procediéndose al llamamiento de la siguiente persona.

- Asimismo, será motivo de exclusión de la bolsa el despido disciplinario, así como que se haya emitido informe detallado del jefe de servicio por incompetencia o bajo rendimiento no constitutivos de despido, la no presentación de la documentación exigida dentro del término establecido,

la falsedad inicial o sobrevenida de algún requisito exigido para formar parte de la bolsa de trabajo la falsedad de los méritos alegados.

11.4 La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde su constitución, pudiéndose prorrogar automáticamente.

11.5 Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

BASE DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, 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; 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen local del sector público; 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.

BASE DECIMO TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, 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

BASE DECIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán interponer las personas interesadas los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener diversidad funcional del tipo: (F), (P), (S), preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Tener la titulación exigida.
- 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. 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.
- 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.
- Que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en mi poder, y que a efectos de comprobación, me comprometo a aportar dichos originales en caso de ser requerida.

MÉRITOS PRESENTADOS SEGÚN ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y 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, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcalà de Xivert
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II.

AUTOBAREMACIÓN. AUXILIAR ADMTVO/A. DE BIBLIOTECA

NOMBRE DEL ASPIRANTE: _____
DNI: _____

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
A.- MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 16 puntos): -Por haber trabajado con un vínculo funcional o laboral, en el mismo puesto de trabajo al que se pretende acceder (auxiliar administrativo/a de biblioteca) a razón de 0,50 por mes trabajado:	
B.- MÉRITOS ACADÉMICOS (máximo 24 puntos): * a) Titulaciones académicas oficiales (máximo 7 puntos): _____	
* b) Conocimiento del Valenciano (máximo 3 puntos): Nivel _____	
* c) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria (máximo 7 puntos): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* d) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo (0,25 puntos/hora. Máximo 2 puntos): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* e) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género (0,08 puntos/hora. Máximo 2 puntos): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* f) Idiomas comunitarios (máximo 1 punto): Idioma: _____ Nivel: _____ Idioma: _____ Nivel: _____ Idioma: _____ Nivel: _____	
* g) Superación ejercicios de procesos selectivos acceso mismo subgrupo, Subescala y clase al que se participa (0,50 por ejercicio obligatorio y eliminatorio superado. Máximo 2 puntos): _____	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO III

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 4. La Función Pública Local: estructura y clases de personal. Derechos y Deberes. Estructura retributiva. Las Ordenanzas Fiscales: Contenido. Elaboración, publicación y publicidad. Los tributos locales.

Tema 5. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: La transparencia en la actividad pública. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno.

Tema 6. Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 8. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

Tema 9. Real Decreto 582/1989, de 19 de mayo, que aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas.

Tema 10. Ley 4/2011 de 23 de marzo, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana.

Tema 11.- Concepto de biblioteca. Tipos de biblioteca y su función.

Tema 12.- Bibliotecas Públicas: concepto, funciones y servicios. Principales secciones.

Tema 13.- Los Catálogos: concepto, clases y fines. Reconversión de los catálogos. El OPAC.

Tema 14.- Sistemas de Clasificación Bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 15.- Los Servicios Básicos de la Biblioteca Municipal. El préstamo. Difusión Selectiva de la Información. Información Bibliográfica. Extensión Bibliotecaria y Cultural.

Tema 16.- Gestión de la Colección Bibliográfica: Concepto. Selección, Adquisición, Registro, Sellado, Preparación y Colocación de los Fondos. El Expurgo.

Tema 17.- Tecnologías e innovación en las bibliotecas del siglo XXI.

Tema 18.- La Historia del Libro, desde sus orígenes hasta la edición digital y de la Biblioteca hasta la era de Internet.

Tema 19.- Actividades culturales y de fomento de la lectura para las diferentes edades en la biblioteca pública: organización, gestión y difusión.

Tema 20.- Bibliotecas accesibles e inclusivas. La atención a personas con discapacidad.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria, las bases 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 en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.”

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Alcalá de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ALCALÀ DE XIVERT, A 16 DE ABRIL DE 2026

ALCALDE-PRESIDENTE, FRANCISCO JUAN MARS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01608-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 19/2026/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 21 de octubre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre BRAYAN EXEQUIEL VASQUEZ GOMES Y DORIS NICOLE CHANG LANZA

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre BRAYAN EXEQUIEL VASQUEZ GOMES Y DORIS NICOLE CHANG LANZA que tendrá lugar el día 18 de abril de 2026, a las 12:30 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTÍNEZ-GALÍ EXPÓSITO.

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

ALMASSORA, 16 DE ABRIL DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01612-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 111/2025/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 21 de octubre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre DAVID CASANOVA RAMO E IRENE BAÑOS CASTILLO

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre e DAVID CASANOVA RAMO E IRENE BAÑOS CASTILLO que tendrá lugar el día 18 de abril de 2026, a las 13 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTÍNEZ-GALÍ EXPÓSITO

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

ALMASSORA, 16 DE ABRIL DE 2026

ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01594-2026-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):899070

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899070>)

Objeto: El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a asociaciones de protección animal de Benicarló para la gestión de población de gatos mediante la metodología de gestión de colonias felinas durante el año 2025.

Régimen: Concurrencia

Cuantía: 6.000,00 euros

Plazo de solicitudes: Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Presentación: Vía telemática mediante trámite específico habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló que es de uso obligatorio por los interesados.

<https://benicarlo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=28981>

Texto íntegro de las bases: El texto íntegro de las Bases se encuentra en el siguiente enlace:

<https://benicarlo.sedipualba.es/tablondeanuncios/anuncio.aspx?id=74038>

Aprobada por resolución de Alcaldía número 1340 de fecha 31 de marzo de 2026.

Benicarló, 2026-04-10

Juan Manuel Cerdá TenaAlcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01595-2026-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):899076

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899076>)

Objeto: El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a asociaciones de Benicarló destinadas al fomento de la adopción de perros abandonados durante el año 2025.

Régimen: Concurrencia

Cuantía: 3.000,00 euros

Plazo de solicitudes: Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Presentación: Vía telemática mediante trámite específico habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló que es de uso obligatorio por los interesados.

<https://benicarlo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=29052>

Texto íntegro de las bases: El texto íntegro de las Bases se encuentra en el siguiente enlace:

<https://benicarlo.sedipualba.es/tablondeanuncios/anuncio.aspx?id=74061>

Aprobada por resolución de Alcaldía número 1342 de fecha 1 de abril de 2026.

Benicarló, 2026-04-10

Juan Manuel Cerdá TenaAlcalde-presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01604-2026-U

BENICARLÓ

Anuncio relativo al establecimiento de la jornada ordinaria de trabajo de 2026 para los empleados públicos del Ayuntamiento de Benicarló

El Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación de conformidad con el artículo 21.3 de dicha ley, ha dispuesto mediante Resolución núm. 1472 de 15 de abril de 2026 lo siguiente:

“Primero.- Establecer durante el año 2026 la jornada ordinaria de trabajo de 35 horas semanales en cómputo anual, con un mínimo de 1.479 horas de trabajo efectivo, al amparo de la vigente disposición adicional 144ª de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018; modificada por la disposición final 28ª de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, así como dos días de asuntos propios adicionales.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tercero.- Trasladar dicha Resolución a todos los empleados públicos para su conocimiento y efectos.

Cuarto.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castellón de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.”

En Benicarló, firmado digitalmente el 15 de abril de 2026

Álvaro Luis París Sánchez,

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01598-2026-U

BETXÍ

DELEGACIÓN ALCALDÍA

Por Resolución de Alcaldía 480/2026, de fecha 15 de abril de 2026, se resolvió delegar en D. Luís Manuel Martín Ruíz de la Hermosa, como Primer Teniente Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos reglados en el artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones de la Sra. Alcaldesa, comprendido del día 16 de abril de 2026 al 17 de abril de 2026 (ambos incluidos).

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Betxí, a 15 de abril de 2026

Alcaldesa Presidenta, D^a. Carla Nebot Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01606-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA-INTERVENCIÓN

Habiendo sido sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas del día 16 de abril de 2026, la Cuenta General del ejercicio 2025, emitiéndose informe favorable a la misma, de acuerdo con lo establecido en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la misma en la Intervención Municipal por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar, en su caso, reclamaciones, reparos u observaciones.

Burriana, 16 de abril de 2026
(documentos firmado electronicamente)
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo. Alejandro Clausell Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01600-2026-U

CANET LO ROIG

Expediente n.º: 216/2026

Anuncio

Procedimiento: Organismos dependientes

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el pasado 27 de marzo de 2026, adoptó el acuerdo de disolución de la Agrupación para el sostenimiento en común de la Secretaría de los Ayuntamientos de Canet lo Roig y La Jana.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20,1,c) del Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, pudiéndose presentar alegaciones al acuerdo en el término de 10 días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

En Canet lo Roig, a la fecha de la firma electrónica.

Maria de los Ángeles Pallarés Cifre, ALCALDESA-PRESIDENTA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01619-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

CONSULTA PÚBLICA PREVIA: MEMORIA RELATIVA A LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE (2025-2035)

Por el presente anuncio se hace público que, conforme al artículo 51.1 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobació del text refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje, y al artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, figura en la web municipal del Ayuntamiento de Castelló por el plazo de veinte días hábiles (<https://www.castello.es/es/consulta-publica-previa>), la Memoria de participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (2025-2035): Consulta Pública Previa.

Todo ello para que cualquier persona interesada pueda consultar dicha memoria y manifestar su opinión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 16 de abril de 2026

El Concejal Delegado de Movilidad, Gonzalo Romero Casaña.

* * *

ANUNCI

CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA: MEMÒRIA RELATIVA A L'ELABORACIÓ DEL PLA DE MOBILITAT URBANA SOSTENIBLE (2025-2035)

A través d'aquest anunci es fa públic que, d'acord amb l'article 51.1 del Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, i l'article 133.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, figura en el web municipal de l'Ajuntament de Castelló, pel termini de vint dies hàbils (<https://www.castello.es/es/consulta-publica-previa>), la Memòria de participació de la ciutadania en el procediment d'elaboració del Pla de Mobilitat Urbana Sostenible (2025-2035): Consulta Pública Prèvia.

Tot això per tal que qualsevol persona interessada pugui consultar aquesta memòria i manifestar la seua opinió.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Castelló de la Plana, a 16 d'abril de 2026

El regidor delegat de Mobilitat, Gonzalo Romero Casaña

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01620-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, designación del tribunal para la cobertura en propiedad de tres plazas de Diplomado/a Universitario/a en trabajo Social (A2), por turno libre , mediante oposición, de este Excmo. Ayuntamiento .

Por Decreto de fecha quince de abril de dos mil veintiséis, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

“Primero. Atender a las reclamaciones presentadas y, en consecuencia, rectificar la lista de personas admitidas del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición por turno libre, de tres plazas de diplomado/a universitario/a en Trabajo Social, escala de Administración especial, subescala técnica, técnico/a medio, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Castellón.

Aceptar la solicitud y admitir a la Sra. M.^a Ángeles Navarro González, Sra. M.^a Jose Cubo Garcia y Sra. Silvia Parra Ramos por presentar en tiempo y forma la documentación conforme a la base quinta del proceso

Segundo. Sustituir a Don Juan Barreda Barberá en su nombramiento como secretario titular al concurrir el motivo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, por motivos de salud.

Tercero. Designar a don José Vicente Cucala Castell, técnico de Servicios de Control del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, como secretario titular del tribunal calificador del proceso selectivo para proveer, mediante oposición por turno libre, de tres plazas de diplomado/a universitario/a en Trabajo Social.

Cuarto. Elevar a definitiva la lista de admitidos del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición por turno libre, de tres plazas de diplomado/a universitario/a en Trabajo Social, quedando el resto igual

Admitidas:

TAMARIT ALTUR	MIGUEL JULIO
TENA ALFONSO	CHIARA
TSONKOVA PETROVA	RADINA VALENTINOVA
VERDEGUER GARCÍA	EVA
VICENTE CARDOS	SARA
VICENTE DE LA FLOR	ISABEL
VICIANO MORALO	DIANA
VIDAL MAS	MERITXELL
VILA RODRÍGUEZ	CAROLINA
VILAR LUIS	MARÍA INMACULADA
VILLAMIL PINEDA	YENNY ALEXANDRA
AGEA SAMPEDRO	LAURA
AGOST SUÁREZ	M. ^a LUZ
ANDREU NEBOT	MARÍA
ANDREU RODRÍGUEZ	CINTIA

BACAS BERTOLIN	ADRIANA
BADENES GRACIA	LAURA
BAENA CASTELL	YOLANDA
BAENA GARCÍA	ELENA
BALAGUER GINES	GEMMA
BARREDA GARCÍA	ANA CRISTINA
BARRUE VICENT	PAULA
BELTRÁN CATALAN	ANA
BLASCO MARTÍNEZ	RAQUEL
BLASCO VELASCO	LAURA
BONELL PASTOR	CELIA
BORONAT GARCÍA	ARANZAZU
CALATAYUD ASENSI	PAULA
CALPE NEBOT	AINHOA
CALVO PÉREZ	CRISTIAN
CAMPILLO ALPERA	GLORIA MARÍA
CAMPOS SOS	ANNA
CAPDEVILA BELLES	ROSA ELENA
CARDENAS UGOLINI	GIANELLA DIANA
CARNICER MARTÍNEZ	SOFÍA
CARPINTERO GONZÁLEZ	CRUZ JAVIER
CATALÁN PUCHE	MARÍA JOSÉ
CHAVARRIA CIURANA	NURIA
CUBERTORER LLOP	PAULA
CUBO GARCIA	M.ª JOSÉ
DEL CASTILLO ALONSO	ZAIRA
DELGADO BORDAS	LAURA
DÍAZ ANDREU	ANNA
DOMINGUEZ GIL	SARA
DOÑATE ROCHERA	MARTA
ERES GARCÍA	FANNY
EREZUMA RODRÍGUEZ	NAIARA
ESCRHUELA TORRES	JUDIT
ESCUDERO TORRECILLAS	LAURA
ESTEVE BOSCH	ESTER
ESTUPIÑA ORTELLS	MARTA
FANDOS SANZ	SONIA
FAYOS SUAU	FRANCESC DE BORJA
FERNÁNDEZ BOU	EMILIO JOSÉ
FERNÁNDEZ MARIN	BEATRIZ
FERNÁNDEZ SORIANO	SAMANTA

FERRI BLAS	LORENA
FONTANEDA MARTÍNEZ	SALOME
FRA ORDÓÑEZ	ANDREA
FRANCHINO	GEORGINA MARA
FRESNEDA MORENO	ALBA
GALISTEO PONCE	PATRICIA
GARCÍA BENET	ANDREA
GARCÍA ESTOPIÑAN	AUREA
GARCÍA HERVAS	SILVIA
GARCÍA NIÑO	AIDA
GARCÍA ROCHERA	NURIA
GARCÍA VILLARROYA	IRENE
GARRIDO BATALLA	CRISTINA
GIMÉNEZ HORTA	ERCILIA
GIMÉNEZ PERONA	CLARA
GÓMEZ GARCIA	AINHOA
GÓMEZ PEREZ	PAULA
GÓMEZ SEGARRA	CLARA MARÍA
HEDEA MAROSAN	ARTEMISA GEANINA
HÉRCULES DE SOLAS CARDEÑA	MERCEDES
HERNÁNDEZ REL	ENCARNA
HURTADO CARRASCO	SONIA
IBÁÑEZ SOLIS	NURIA
JULIA DELAPUERTA	IRENE
LARA MARQUES	MARÍA EUGENIA
LIGA MONTERO	MARÍA
LIMONGE SEGUER	MARÍA
LLORENS NAVARRO	INÉS
LLORENSTRAVER	ANDREA
LÓPEZ ALMELA	REBECA
LUCHINETTI SPOSARO	GIULIANA
MACARENO ÁLVAREZ	MAIDER
MACIAN ANDREU	IRENE
MANRIQUE MARTOS	MARÍA ELISABETH
MARÍN RODRÍGUEZ	ELENA
MARQUES SERRA	EMANUEL PABLO
MARTIN SAEZ	AMANDA
MARTÍNEZ BARRACHINA	BERTA
MAS RAMOS	RAQUEL
MAS SILVESTRE	AUREA TERESA
MATEO BERJILLOS	RAQUEL

MENDIETA SUÁREZ	ANA ISABEL
MIGUEL AGUADO	SARA
MOLTO SÁNCHEZ	MIRIAM
MONFIL PERIZ	SANTIAGO
MONFORT LÁZARO	ANA ISABEL
MONTAÑANA SÁNCHEZ	BELÉN
MONTAÑES ESCRIBANO	MAR
MORENO NAVARRO	CLAUDIA
NAVARRO GONZÁLEZ	MARÍA ÁNGELES
NAVARRO TORMOS	BEATRIZ
OBIOL BELLES	ANA
OCAÑA GÓMEZ	INMACULADA
OCAÑA LÓPEZ	ANA
OLIVARES GALDEANO	IRISH
OLMO NAVARRO	ELISABET
ORTEGA TORRES	JENIFER
ORTIZ MOLINA	ANNA
OSUNA CAMACHO	INMACULADA
PALANQUES MENDOZA	SONIA
PALAU VICENT	ISABEL
PALOMO GUARINOS	SANDRA
PARDO FUENTES	ROSA ISABEL
PARRA FERNÁNDEZ	BLANCA
PARRA RAMOS	SILVIA
PASTOR GADEA	ANA MARIA
PASTOR PAGES	IRENE
PENARROJA CLARAMONTE	SARA
PÉREZ MARQUEZ	MELANI
PÉREZ OLMO	CRISTINA
PÉREZ ROMERO	SUSANA
PITARCH GIL	LUCIA
PITARCH NORET	MARINA
PRADES BADENES	MARIA
QUIÑONERO BLANCH	ROSA
RAJADELL DE ANDRÉS	PAULA
REOLID LORENZO	VANESSA
RESTA CASTELLO	MARIA
REVERTE PINTO	NORA
RIBERA CANOS	BEATRIZ
RÍOS LOPEZ DE GAMARRA	MARINA
ROBLEDO GUARQUE	IRENE

ROURES GIRONELLA	ADRIANA MARIA
ROZALEN EGEA	MOISES
RUBIO MUÑOZ	AITANA
RUIZ GARCÍA	MARIA BEGOÑA
RUIZ PEIRO	RAQUEL
SAFONT RENAU	DANIEL
SALES AMER	ELENA
SALVADOR BALLESTER	ROSANNA
SÁNCHEZ ALVARO	ANDREA
SÁNCHEZ BELIS	MARIA DEL ROCIO
SÁNCHEZ I MELIA	SUSANNA
SÁNCHEZ INIESTA	JESUS
SANCHO FERNÁNDEZ	MARTA ISABEL
SANTOS BADENES	CRISTINA
SEGARRA NAVAS	MARTA
SEGURA LÓPEZ	CRISTINA ANTONIA
SENDRA MARTÍNEZ	FRANCISCO JOSE
SIMON MARÍN	MARIA

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, 16 de abril de 2026

El Delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano,
JUAN CARLOS REDONDO GAMERO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01634-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

**APROBACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DEL CONCURSO DEL CARTEL DE FIESTAS
DE SAN PEDRO 2026**

BDNS (Identif.): 899681

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/899681>)

Extracto del acuerdo del Consejo Rector de fecha 16 de abril de 2026 por el que se aprueba la convocatoria del concurso del cartel de las fiestas de Sant Pere 2026.

Primero: Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, del premio del concurso para seleccionar el cartel anunciador de las Fiestas de San Pedro 2026, promovido por la Concejalía Delegada del Grao de Castellón y la Comisión de Fiestas de Sant Pere.

La finalidad del concurso es promocionar y ensalzar las fiestas de Sant Pere mediante la creatividad, participación, la cultura y el ocio educativo.

Segundo. Beneficiarios

Podrán participar en el concurso todas las personas físicas mayores de 18 años.

Tercero. Dotación del concurso

Para la financiación del presente concurso se establece la cantidad máxima de 500 euros al que se aplicará la retención que proceda en concepto de IRPF.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Castellón de la Plana 2026-04-17

Noelia Selma Andreu, Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas de Castellón de la Plana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01622-2026-U

ESPADILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Espadilla, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Espadilla, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)

Espadilla a 16 de abril de 2026

Alcalde, Vicente Domingo Silvestre Ortells

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01631-2026-U

GAIBIEL**ANUNCIO SOMETIENDO A INFORMACIÓN PÚBLICA LA APROBACIÓN INICIAL DE
LA DEROGACIÓN DE LA ORDENAZA REGULADORA DEL ESTABLECIMIENTO
DE UN PRECIO PÚBLICO POR RESERVA PARA APARCAMIENTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel, en sesión celebrada a 12 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente la derogación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de reserva de espacios para aparcamiento de vehículos a motor, y de su imposición, lo que se expone al público por plazo de treinta días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49-b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante cuyo plazo, aquellas personas que se consideren interesadas podrán formular reclamaciones y sugerencias. Se formula la advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones, la referida aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la secretaría del Ayuntamiento de Gaibiel, sita en Gaibiel, en la Plaza Mayor número 2. También se pondrá la ordenanza fiscal objeto de la derogación en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado 2.1. Proyectos en tramitación que se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica: <https://gaibiel.sedelectronica.es/transparency/d8d84326-0254-4a10-ab7a-750f23589788/>.

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

Gaibiel, a 17 de abril de 2026

La Alcaldesa-Presidenta, D^a. Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01601-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos, modalidad suplemento de créditos y créditos extraordinarios nº 3/2026.01 financiado en parte con cargo a Remanente de Tesorería para Gastos generales y en parte con Bajas por Anulación, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de abril 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados un extracto del documento de aprobación inicial en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lesalqueries.sedelectronica.es>].

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

En Alquilerías del Niño Perdido a 16 de abril de 2026.

Fdo: El Alcalde. Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01623-2026-U

LLUCENA/LUCENA DEL CID

Expediente n.º: 224/2026

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0202 de fecha 16 de abril de 2026 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2026.

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

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Num VACANTES
C	C1	Administración General	Administrativo	1
E	AP	Administración General	Alguacil-vigilante	1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lucenadelcid.sedelectronica.es>] y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Llucena/Lucena del Cid a 16 de abril de 2026

El Alcalde

David Monferrer Nebot

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01603-2026-U

MONCOFA

EDICTO. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN LOCAL DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILABLES DE MONCOFA.

El Pleno del Ayuntamiento de Moncofa, en sesión ordinaria de 26 de febrero de 2026, ha procedido a la aprobación inicial del Plan Local de -Residuos domésticos y asimilables de Moncofa.

Visto que se ha sometido el texto a información pública mediante su inserción en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 26 de 28 de febrero de 2026 y visto que no se han formulado alegaciones ni sugerencias durante el plazo de exposición legalmente establecido; se eleva a definitivo el mencionado acuerdo.

De conformidad con el artículo 70,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica la aprobación definitiva del Plan Local de Residuos domésticos y asimilables de Moncofa, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 65,2.

Así mismo se procede a la publicación del contenido del Plan en la sede electrónica municipal, en la sección de "Normativa", subapartado "Otras disposiciones", a través del siguiente enlace:

<https://moncofa.sedelectronica.es/transparency/4ccd0b21-4ddc-49b7-ae5-349a4e4dbed3/>

El Alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 16 de abril de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01596-2026-U

NULES

Anuncio

Expediente: 7595/2025

Asunto: Corrección de errores Resolución Alcaldía aprobación Convocatoria y Bases proceso selectivo cobertura definitiva de una plaza de Operador/a Informático/a y constitución Bolsa de trabajo.

ANUNCIO

Resultando que por DECRETO 2025-5522 se aprobó la Convocatoria y Bases del proceso selectivo cobertura definitiva de una plaza de Operador Informático y constitución Bolsa de trabajo, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 149 de 13 de diciembre de 2025.

Resultando que se ha observado error en el enunciado de los temas 1, 2 y 36 comprendidos en el Anexo.

Por DECRETO 2026-1521 de fecha 13 de abril de 2026, el Sr. Alcalde ha Resuelto:

Primero. Corregir los errores materiales producidos en el Anexo del temario incluido en las Bases reguladoras del proceso selectivo cobertura definitiva de una plaza de Operador Informático y constitución Bolsa de trabajo, donde dice:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título II De Las Cortes Generales. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título II De los Derechos de los valencianos y valencianas. Título III Las competencias.

Tema 36.- Tema 36. Tecnologías de virtualización. Conceptos básicos. HYPER-V.

Debe decir:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Título I. Derechos y deberes fundamentales. Título II. La Corona. Título III De Las Cortes Generales. Título VIII. De la Organización Territorial del Estado: Principios Generales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Título II De los Derechos de los valencianos y valencianas. Título III La Generalitat. Título IV Las competencias

Tema 36. Tecnologías de virtualización. Conceptos básicos. VMware.

SEGUNDO.- Dar traslado de la presente resolución a la Intervención de Fondos, al Departamento de Personal, Junta de Personal y al Comité de Empresa, para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica municipal [así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento].

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Nules, 15 de abril de 2026

El Alcalde, David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01605-2026-U

ONDA

ANUNCIO

Expirado el plazo de subsanación de deficiencias, se hace pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso convocado para la cobertura en propiedad, por turno libre, de una plaza de administrativo/a, mediante oposición.

Primero. Personas admitidas y excluidas:

Personas admitidas

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

30	4400	***9518**	D.D.R.C.
31	3461	***0255**	D.M.C.A.
32	4422	***1717**	D.L.M.
33	4428	***9028**	D.G.K.
34	3442	***3630**	D.R.I.S.
35	3678	***5492**	D.R.A.
36	3245	***3177**	E.T.R.
37	3307	***4953**	E.Z.C.
38	4336	***2057**	E.A.Y.
39	3263	***8524**	E.M.J.I.
40	3261	***6304**	F.H.J.
41	4581	***0697**	F.L.M.
42	3846	***2496**	F.C.S.
43	3472	***8550**	G.M.F.J.
44	3601	***1706**	G.F.J.
45	4194	***7248**	G.N.M.
46	4187	***4431**	G.L.M.I.
47	3755	***9671**	G.P.J.A.
48	4595, 4598	***2829**	G.M.R.
49	3456	***0339**	G.P.P.
50	4475	***8821**	G.P.M.
51	3645	***4823**	G.R.S.
52	3895	***9974**	G.H.J.P.
53	3437	***5354**	G.M.L.
54	4457	***2070**	G.T.E.M.
55	3897	***0630**	G.R.N.N.
56	4193	***4225**	I.M.C.
57	3624	***9865**	I.F.R.A.
58	3265	***1805**	J.A.A.
59	4425	***3911**	L.D.J.D.
60	3257	***2960**	L.J.I.
61	3672	***2943**	L.M.A.
62	3295	***7626**	L.E.N.
63	3629	***7042**	L.G.M.A.
64	3618	***5248**	L.N.O.S.
65	3448	***2506**	L.S.A.
66	4456	***1040**	L.T.I.
67	3922	***1008**	M.V.L.E.
68	4591	***7895**	M.M.G.
69	3460	***8214**	M.A.T.Y.
70	3412	***9928**	M.A.J.R.
71	4444	***8052**	M.C.D.
72	3652	***9459**	M.A.L.

73	4503	***0414**	M.E.C.
74	3814	***0945**	M.M.A.B.
75	4464	***6388**	M.C.V.P.
76	4571	***2109**	M.G.B.
77	3255	***8888**	M.A.A.M.
78	4471	***9686**	M.R.M.E.
79	4600	***2160**	M.A.M.L.
80	3969	***7792**	M.C.A.
81	4467	***8309**	M.S.J.
82	4568	***8040**	M.M.J.M.
83	4067	***0170**	M.G.E.
84	4198	***0940**	N.C.N.A.
85	3465	***8243**	O.M.M.
86	4337	***9571**	O.B.R.
87	3459	***6236**	O.C.T.C.
88	4182	***8970**	P.M.R.M.
89	4458	***8842**	P.R.S.
90	3821, 3828	***2559**	P.C.R.
91	4592, 4597	***5312**	P.C.P.
92	3256, 3279	***2941**	P.C.Y.
93	3333	***4989**	P.C.A.
94	3163	***1962**	P.G.L.
95	4228	***9157**	P.G.L.
96	3930	***4388**	P.C.S.
97	4366	***8131**	P.N.V.
98	4470	***9325**	P.O.L.
99	4350	***4254**	P.L.N.
100	3258	***9398**	R.M.M.
101	4354	***9905**	R.O.R.
102	4461	***8196**	R.C.D.
103	3294	***9835**	R.M.S..
104	4508	***0335**	R.M.M.L.
105	4443, 4585	***9218**	R.B.M.P.
106	3142	***0864**	R.G.S.
107	3792	***0489**	R.T.L.P.
108	4578	***2036**	R.B.V.
109	4490	***8569**	S.R.V.
110	3738	***9131**	S.P.P.A.
111	3450	***2124**	S.P.E.
112	4455	***0849**	S.A.E.
113	4200	***3208**	S.Y.C.
114	4599	***3247**	S.D.F.
115	3571	***2074**	S.H.A.T.

116	3438	***2780**	S.S.I.
117	4189	***7788**	T.C.A.
118	4469	***7770**	T.F.L.
119	4593	***8531**	T.E.A.
120	4331	***1795**	T.G.M.
121	3722	***9351**	T.M.A.I.
122	4202	***0876**	V.P.I.
123	4075	***2641**	V.D.M.
124	4128	***9118**	V.B.I.
125	4197	***9553**	Z.D.J.M.
126	3893	***4632**	Z.P.A.M.

Personas excluidas

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	3447	***1648**	M.B.L.	1
2	3453	***4317**	Z.D.M.C.	1

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

(*) certificado de situación de la demanda de empleo

Segundo. El tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: María Isabel Marco Monfort, titular; Andrés Vicente García García, suplente.

Vocales: Carlos Castelló Grañana, titular; Francisco Sala Gelardo, suplente.

Rafael Asso Mingote, titular; Inmaculada Rebol·l Fernández, suplente.

Ana Carrasco Parra, titular; Concepción Campos Herrando, suplente.

Secretario/a: Natividad López Romero, titular; Sara Huguet Peiró, suplente.

Tercero. Publicar la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal.

Cuarto. Fijar la fecha de la primera prueba del proceso selectivo para el día 8 de mayo de 2026, a las 12.00 h, en el Centro Público de Educación de Personas Adultas L'Aladern, sito en Plaza San Cristóbal, 8, de Onda.

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía,
Juan López Peña

Onda, 16 de abril de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01624-2026-U

ONDA

A N U N C I O

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en la convocatoria para la cobertura de un puesto de director/a de obras y servicios como personal laboral fijo, por turno libre, se hace pública la lista provisional de personas admitidas y excluidas:

Primero. Personas admitidas y excluidas.

Personas admitidas:

N.º	N.º RE	NIF	APELLIDOS Y NOMBRE
1	6938	***2866**	C.M.R.
2	7684	***0054**	G.P.J.L.
3	7006	***1411**	Q.E.D.
4	7977	***9938**	R.C.P.J.

Personas excluidas:

- ninguna

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

El teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña
Onda, 17 de abril de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01621-2026-U

TOGA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Toga, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Toga a 16 de abril de 2026
El Alcalde, Elías Barberán Guillamón
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01625-2026-U

VILA-REAL

Anuncio de las listas definitivas de personas aspirantes, modificación de designación del órgano técnico de selección y fijación de la fecha de inicio de las convocatorias de los procesos de estabilización 28E/2022, 35E/2022, y 39E/2022.

Por la Concejalía-Delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda se han dictado las siguientes resoluciones, que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es>) y el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), sirviendo dichas publicaciones de notificación a las personas aspirantes.

Contra las presentes resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o bien, en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con la advertencia de que este último no se podrá interponer hasta la resolución expresa o la desestimación presunta del de reposición, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que estime procedente, en virtud de lo dispuesto en los artículos 40.2, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Convocatoria 28E/2022 – Categoría AYUDANTE PO SOCORRISTA
RCD nº 1558 de 16 de abril de 2026

.../...“Habida cuenta que la resolución nº 4843 dictada por la Concejalía-delegada de Recursos Humanos en fecha 27 de noviembre de 2025, publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 149 de 13 de diciembre de 2025, en el expediente de la convocatoria 28E/2022, de los procesos selectivos de estabilización:

- Aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.
- Designó a las personas que integrarán el órgano técnico de selección.

Resultando que, expirado el plazo de diez días hábiles otorgado desde la publicación de la referida resolución en el BOP, no existe constancia de la formulación de alegaciones a la referida lista provisional de personas aspirantes.

Tomando en consideración los siguientes actos:

-Acta de cese de fecha 27 de febrero de 2026, del funcionario con habilitación de carácter nacional, Gregorio Juárez Rodríguez, nombrado mediante comisión de servicios en el puesto de vicesecretario municipal, a razón de la provisión definitiva del puesto. Y,

Visto el informe emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 14 de abril de 2026.

Tomando en consideración la propuesta de resolución suscrita por la concejala-delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4126, dictada en fecha 27 de octubre de 2025, por la que se le delega la competencia para dictar este acto administrativo.

Por tanto, HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 28E/2022 para la cobertura en propiedad de una plaza de ayudante PO socorrista, por turno libre y sistema concurso.

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	MIGUEL CORTÉS, RAMÓN

Relación de personas aspirantes excluidas: ninguna.

Segundo: Modificar la designación del siguiente personal funcionario de carrera integrante del órgano técnico de selección:

- Secretario/a titular: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a titular: María Carmen Guimerá Segura, técnica auxiliar de Administración Especial Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.
- Secretario/a suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, anterior vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a suplente: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Tercero: Convocar al personal designado para integrar el órgano técnico de selección, el día 13 de mayo de 2026, a las 9.00 horas en las Oficinas del Servei Municipal d'Esports Edificio Piscina Yurema Requena, sito en C/Joanot Martorell, 34 de Vila-real, a fin de dar comienzo al proceso selectivo...".../...

Convocatoria 35E/2022 – Categoría OPERARIO/A PO DEPORTES
RCD nº 1549 de 15 de abril de 2026

.../..."Habida cuenta que la resolución nº 5348 dictada por la Concejalía-delegada de Recursos Humanos en fecha 18 de diciembre de 2025, publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 156 de 30 de diciembre de 2025, en el expediente de la convocatoria 35E/2022, de los procesos selectivos de estabilización:

- Aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.
- Designó a las personas que integrarán el órgano técnico de selección.

Resultando que se produjo la subsanación del motivo de exclusión dentro del plazo otorgado de diez días hábiles desde la publicación de la resolución en el BOP por parte de:

- Manuel Vidal Andrés, aportando documentación por registro de entrada de este Ayuntamiento con núm. 1200 en fecha 14 de enero de 2026.

Tomando en consideración los siguientes actos:

- Acta de cese de fecha 27 de febrero de 2026, del funcionario con habilitación de carácter nacional, Gregorio Juárez Rodríguez, nombrado mediante comisión de servicios en el puesto de vicesecretario municipal, a razón de la provisión definitiva del puesto. Y,

Visto el informe emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 14 de abril de 2026.

Tomando en consideración la propuesta de resolución suscrita por la concejala-delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4126, dictada en fecha 27 de octubre de 2025, por la que se le delega la competencia para dictar este acto administrativo.

Por tanto, HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 35E/2022 para la cobertura en propiedad de doce plazas de operario/a PO Deportes, por turno libre y sistema concurso.

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ABELLÓ SANZ, JOSEP
2	ALAMILLA TOMÁS, ELENA
3	ANDREU CAPARRÓS, VERÓNICA
4	BOUDESSEUL, SUZANNE
5	CERCÓS PÉREZ, PABLO
6	CLAUSELL TIRADO, ANA ISABEL
7	CLAUSELL TIRADO, ESTER MARÍA
8	CUBEDO MARTÍN, SALVADOR
9	EDO FERNÁNDEZ, NATALIA
10	FORTUÑO FERNÁNDEZ, JAVIER
11	FORTUÑO MIRÓ, ROSA
12	HEIJBEL, NILS ERIK NICOLAI
13	MELO BROCH, PABLO
14	MUÑOZ MUÑOZ, JOSÉ MIGUEL
15	PASCUAL CERISUELO, ELISABETH
16	PEÑARROJA PÉREZ, DOMINGO
17	PRERA MENERO, GUILLEM
18	REDONDO NIETO, MIGUEL ÁNGEL
19	SALVADOR FERRER, ESTANISLAO
20	SALVADOR FERRER, JOSÉ MANUEL
21	SEGLAR CUBEDO, MARÍA BELÉN
22	SOBRINO GAS, ADRIÁN
23	VIDAL ANDRÉS, MANUEL
24	VILANOVA BELLMUNT, JORGE
25	VIÑES GOTERRIS, ENRIQUE

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	CASTELLÓ SANCHÍS, SANDRA

Segundo: Modificar la designación del siguiente personal funcionario de carrera integrante del órgano técnico de selección:

- Secretario/a titular: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a titular: María Carmen Guimerá Segura, técnica auxiliar de Administración Especial Deportes del Ayuntamiento de Vila-real.
- Secretario/a suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, anterior vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a suplente: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Tercero: Convocar al personal designado para integrar el órgano técnico de selección, el día 13 de mayo de 2026, a las 10.00 horas en las Oficinas del Servei Municipal d'Esports Edificio Piscina Yurema Requena sito en C/J Joanot Martorell, 34 de Vila-real, a fin de dar comienzo al proceso selectivo.".../...

Convocatoria 39E/2022 – Categoría TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
RCD nº 1548 de 15 de abril de 2026

.../..."Habida cuenta que la resolución nº 594 dictada por la Concejalía-delegada de Recursos Humanos en fecha 16 de febrero de 2026, publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 30 de 10 de marzo de 2026, en el expediente de la convocatoria 47E/2022, de los procesos selectivos de estabilización:

- Aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.
- Designó a las personas que integrarán el órgano técnico de selección.

Resultando que, expirado el plazo de diez días hábiles otorgado desde la publicación de la referida resolución en el BOP, no existe constancia de la formulación de alegaciones a la referida lista provisional de personas aspirantes.

Tomando en consideración los siguientes actos:

-Acta de cese de fecha 27 de febrero de 2026, del funcionario con habilitación de carácter nacional, Gregorio Juárez Rodríguez, nombrado mediante comisión de servicios en el puesto de vicesecretario municipal, a razón de la provisión definitiva del puesto. Y,

Visto el informe emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 15 de abril de 2026.

Tomando en consideración la propuesta de resolución suscrita por la concejala-delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda, así como la resolución de la Alcaldía núm. 4126, dictada en fecha 27 de octubre de 2025, por la que se le delega la competencia para dictar este acto administrativo.

Por tanto, HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 39E/2022 para la cobertura en propiedad de dos plazas de técnico/a de Administración General, por turno promoción interna y sistema concurso.

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº	APELLIDOS, NOMBRE
1	ARNAU ROMERO, ANA ISABEL
2	JUAN NEBOT, LLUÍS

Relación de personas aspirantes excluidas: ninguna.

Segundo: Modificar la designación del siguiente personal funcionario de carrera integrante del órgano técnico de selección:

- Secretario/a titular: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a titular: Eva María Salvador Ferrer, técnica superior de Administración Especial Actividad Física y Deporte del Ayuntamiento de Vila-real.
- Secretario/a suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, anterior vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.
- Nueva designación secretario/a suplente: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Tercero: Convocar al personal designado para integrar el órgano técnico de selección, el día 8 de mayo de 2026, a las 9.00 horas en el Departamento de Secretaría, primera planta del Ayuntamiento de Vila-real, sito en Plaça Major s/n de Vila-real, a fin de dar comienzo al proceso selectivo.".../...

Vila-real, 16 de abril de 2026

Concejala-delegada de Recursos Humanos, Sabina Escrig Monzó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01607-2026-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 1470/2026, de data 15 d'abril de 2026, s'ha aprovat el següent:

«Per Decret de l'Alcaldia, núm. 4333/2025, de data 10 de novembre de 2025, ha estat aprovada la convocatòria que haurà de regir la la convocatòria i provisió, en propietat, d'una plaça d'INSPECTOR/A POLICIA LOCAL , escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, enquadrada en la escala tècnica, categoria Inspector, grup A, subgrup A2, la qual es troba vacant.

En el Butlletí Oficial de Província de Castelló núm. 36 de data 24 de març de 2026, es va publicar la llista provisional de persones admeses i excloses.

Sent que ha finalitzat el termini d'esmena de sol·licituds i sent que s'ha de modificar la composició dels membres titulars del tribunal, atès que un dels membres ha manifestat que concorre una causa d'abstenció per formar part d'aquest.

De conformitat amb el que estableixen les bases de la convocatòria, i fent ús de les atribucions que m'atorga l'article 21.1.h de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

RESOLC:

Primer.-Aprovar la llista definitiva de les persones d'admeses i excloses a les esmentades proves, amb expressió de les causes que han motivat la no admissió, que figura com ANNEX I d'aquesta resolució.

Segon.- La constitució del Tribunal de selecció tindrà lloc el pròxim dia 12 de maig de 2026, a les 9:30 hores a la planta baixa de l'Ajuntament de Vinaròs (Pl. Parroquial, núm. 12).

Tercer.- Es convoca als aspirants per a la realització del primer exercici (PROVES D'APTITUD FÍSICA), el dia 12 de maig de 2026 a les 10:00h, a la Pista d'Atletisme de l'Ajuntament de Vinaròs, C. Dauradors, s/n.

Així mateix, es realitzaran les proves de mesurament d'estatura, requerint-se una mínima de 1,65 metres per als hòmens i 1,58 metres per a les dones. Aquesta prova tindrà caràcter excloent.

Seguidament, s'aportarà certificat mèdic oficial en què es faça constar expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides per a l'accés a la categoria d'inspector/a, així com que no hi haja impediment o incapacitat per a l'accés a la funció pública. El certificat tindrà una validesa de 90 dies a comptar des del dia següent a la seua expedició.

Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat individual de les persones que hi prenguen part.

Les persones aspirants que hi participen s'hi hauran de presentar amb la indumentària esportiva adequada.

Per a la prova de natació hauran de portar casquet de bany, sense aquest no podran accedir a la piscina.

Quart.- Acceptar la causa d'abstenció com a membre del tribunal al·legada per Registre d'Entrada 2026-E-RE-3380 per part d'Adrián Vizcarro Ortí i, consegüentment, nomenar una nova persona per a formar part del Tribunal com a vocal suplent.

On diu
Un vocal pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.
(../...)
Suplent: Adrián Vizcarro Ortí, inspector de la Policia Local de Vinaròs

Ha de dir:
Un vocal pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.
(../...)
Suplent: María de la O Martínez Hervas inspectora de la Policia Local de Peñíscola.

Cinqué.- Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i pàgina web.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT PER L'ALCALDIA

Certifico: La Secretaria pren nota i firma aquest decret de l'Alcaldia únicament a l'efecte de la seua incorporació al Llibre de Decrets d'acord amb el tràmit del gestor electrònic Gestiona i per a permetre cursar les seues notificacions quan siga procedent.

ANNEX I - RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES:

PERSONES ADMESES:

NÚM.	COGNOMS I NOM	DNI
1	BORQUE HERRANZ, DAVID	***6197**
2	DIAZ ARNAU, EUGENIO	***6962**
3	GIMENEZ PEREZ, ADRIAN	***5045**
4	GINER MARTINEZ, SERGIO	***8966**
5	VALLADOLID FUSTER, CARLOS	***9437**

PERSONES EXCLOSES:

CAP »

Contra l'acte administratiu transcrit, que és definitiu en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques podeu interposar un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seua publicació.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Tribunal d'Instància de Castelló, Secció contenciosa administrativa dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació.

Tot això sense perjudici que pugueu interposar qualsevol altre recurs o acció que considereu procedent.

Vinaròs, 16 d'abril de 2026

L'Alcaldessa, M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT