

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente,
Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón** 8
CULTURA - DEPORTES, CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN,
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO, PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ATZENETA DEL MAESTRAT, AYÓDAR,
BARRACAS, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BENLLOC, BETXÍ,
BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CÀLIG, CASTELLFORT, CASTELLÓ DE LA
PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, CINCTORRES, ESPADILLA,
FUENTES DE AYÓDAR, HIGUERAS, LA LLOSA, LA TORRE D'EN BESORA, LA
VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PAVÍAS,
RIBESALBES, TORÁS, TORREBLANCA, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID,
VILA-REAL, VILLAMALUR, VIVER, XILXES/CHILCHES 140

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA 244

Consortcis / Consorcios

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN 245

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

02165-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS DE CASTELLON

RESOLUCIÓN DE ARCHIVO DE EXPEDIENTE POR DESISTIMIENTO DEL INTERESADO. EXPEDIENTE: ATALFE/2023/188/12

HECHOS:

Primero. Que en fecha 12 de diciembre de 2023, se presentó solicitud, por el titular en este Servicio Territorial, de autorización administrativa previa y de construcción para una instalación solar fotovoltaica, por la que se incoó el expediente ATALFE/2023/188/12.

- Peticionario: ENERGIA ABURA, S.L.U. (B40532590)
- Emplazamiento: Polígono 18 parcelas 111, 112, 113, 150, 151, 152, 153, 156, 157, 158, 172, 176, 9011, 9013 y 9014, en el término municipal de Onda (Castellón).
- Potencia a instalar: 3.168 kW con hibridación de 1.000 kW de potencia de almacenamiento
- Proyecto/anteproyecto: PLANA SOLAR

Segundo. Que en fecha 24 de febrero de 2026, se recibió en este Servicio Territorial por parte de ENERGIA ABURA, S.L.U., solicitud de desistimiento de la tramitación del expediente ATALFE/2023/188/12. En ella se indica que ENERGIA ABURA, S.L.U., decide no continuar con la tramitación del expediente ATALFE/2023/188/12 (proyecto PLANA SOLAR), motivando que le es imposible cumplir con todos los condicionantes impuestos por el Servicio de Paisaje, informe preceptivo y vinculante, debido a que el cumplimiento de los condicionantes inviabiliza constructivamente el proyecto.

En dicho escrito se solicita también la cancelación y devolución de la garantía económica (Núm. de carta de pago 122022V181), con motivo de la aparición de una circunstancia imprevista de la construcción del proyecto no imputable a ENERGIA ABURA, S.L.U. motivada por el informe anteriormente señalado.

Tercero. Examinada la documentación que obra en el expediente, en fecha 13 de mayo de 2026, se emite por personal técnico de este Servicio Territorial, informe-propuesta de resolución favorable a la resolución de desistimiento, archivo y cierre del expediente, no existiendo terceros afectados, sobre la base del artículo 94 de la LPAC, por desistimiento.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en especial lo que se dispone en los artículos 84 y 94.

Segundo. 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.

Tercero. RD 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica.

Cuarto. La competencia para la instrucción del expediente corresponde a este Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, conforme al artículo 5 del citado Decreto 88/2005.

Quinto. Las competencias de este Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas constan en la Orden 3/2024, de 16 de abril, de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo, que crea la citada unidad administrativa y le atribuye funciones en materia de energía y minas además de industria, y que está en vigor hasta la aprobación de las órdenes de desarrollo de los reglamentos orgánicos y funcionales de la Vicepresidencia Tercera y de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, y se integre en ellos, definitivamente, a las unidades administrativas territoriales correspondientes con competencias en materia de energía y minas en la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación. Asimismo dichas competencias se establecen en el Decreto 49/2026, de 10 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional

de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación, cuya Disposición Transitoria Única mantiene subsistentes las competencias de las unidades administrativas territoriales configuradas a tenor de la anterior estructura de consellerias del Consell y de los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales, y en las órdenes de desarrollo de los mismos que continúan ejerciendo las funciones en materia de energía y minas, así como el Decreto 54/2026, de 10 de abril, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Industria, Turismo, Innovación y Comercio, y el Decreto 186/2025, de 5 de diciembre, del Consell, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las consellerias de la Generalitat.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Única del Decreto 49/2026, de 10 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación:

Régimen transitorio de las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo.

Las unidades y puestos de trabajo de nivel administrativo configurados a tenor de la anterior estructura de consellerias del Consell y de los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales, y en las órdenes de desarrollo de los mismos, permanecerán subsistentes, retribuidos con cargo a los mismos créditos presupuestarios con los que venían siendo hasta el momento, y continuarán tramitando y, en su caso, resolviendo, aquellos asuntos y expedientes que les correspondan por razón de la materia y que venían gestionando con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, sin perjuicio de la competencia de los órganos a quienes les ha sido atribuida. Todo ello se mantendrá hasta que se dicte la orden de desarrollo del presente reglamento y se lleven a cabo las modificaciones presupuestarias correspondientes, así como las actuaciones que procedan sobre los citados puestos de trabajo en el marco de la vigente normativa en materia de función pública para la adecuación de la nueva estructura orgánica y sin perjuicio de que, posteriormente, sean aprobadas las relaciones de puestos de trabajo adaptadas a la misma.

En consideración de lo anterior, cumplidos los requisitos y los procedimientos legales y reglamentarios establecidos en la legislación vigente aplicable,

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas,

RESUELVE:

Primero. Aceptar el desistimiento, a instancia del titular ENERGIA ABURA, S.L.U., de la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción del expediente ATALFE/2023/188/12, de acuerdo con el artículo 94 de la LPAC, y acordar el cierre y archivo del expediente ATALFE/2023/188/12.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Ley 14/2020, ordenar:

- La publicación de la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.
- La publicación en el sitio de internet de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación <https://mediambient.gva.es/es/web/energia/castello-er>, en castellano y <https://mediambient.gva.es/va/web/energia/castello-er> en valenciano.
- La notificación de la presente resolución a la titular y a todas las administraciones públicas u organismos y empresas de servicios públicos o servicios de interés general que han intervenido, o debido intervenir, en el procedimiento de autorización, las que han emitido, o debieron emitir, condicionado técnico al proyecto de ejecución, a las personas titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente.
- La notificación a los órganos competentes en ordenación del territorio y paisaje.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la Dirección General de Energía y Minas (C/ De La Democracia, 77 - 46018 Valencia), en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente, de conformi-

dad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana a 14 de mayo 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 /

02170-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS DE CASTELLÓN

ANUNCIO por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «Instalación fotovoltaica con vertido a la red de 645 kW de potencia, MSP 9 Rambleta Torrassa II» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 660 kW, limitada a 645 kW y potencia de acceso 645 kW, ubicada en el término municipal de La Vall d'Uixó (Castellón). Expediente ATALFE/2023/3/12.

A los efectos previstos en:

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

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

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

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

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

- la Ley 3/2014, de 11 de julio, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana,

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

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

Peticionario: MEDITERRANEAN SUN POWER 9 S.L. NIF B-09914359 y con domicilio social en Avda. Lairón, 40, 12006 - Castellón.

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

Tipo de central eléctrica: Instalación fotovoltaica con vertido a la red, de 660 kW de potencia a instalar, limitada a 645 kW, MSP 9 Rambleta Torrassa II y su infraestructura de evacuación.

Emplazamiento:

- Planta fotovoltaica: Rambleta Polígono 4, Parcela 67 La Vall d'Uixó (Castellón)

- Línea de evacuación: tramo subterráneo desde el CSI hasta conexión a red distribución mediante apoyo de doble conversión aéreo-subterránea con línea aérea L10- LA RAYA de ST RAMBLETA (Nules), a ceder a I-DE.

Título del proyecto: «MEDITERRANEAN SUN POWER 9»

Presupuesto: 393.163,65 €

Características principales:

Potencia pico: 920,16 kW (1.296 ud x 710 W/ud panel)

Potencia nominal:	660 kW (2 x 330 kW/ud inversor)
Potencia instalada:	660 kW (limitada mediante por firmware a 645 kW)
Potencia acceso red:	645 kW
Potencia garantía:	645 kW

Instalaciones asociadas:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) 1 Centro de Transformación

Tipo:	Tipo prefabricado de maniobra interior.
Tensión nominal (Un):	20 kV.
Pot. Transformación:	TRAF0 1: 1.000 kVA (20 kV/0,8 kV).
Celdas y Protecciones:	UNA (1). Celda de línea de entrada/salida. UNA (1). Celda de protección con interruptor automático. UNA (1). Celda de medida facturación

b) Línea particular subterránea trifásica de alta tensión desde Centro de Transformación MSP 9 Rambleta Torrassa II hasta el Centro de Seccionamiento Independiente.

Línea subterránea:	HEPRZ1 12/20 kV 3x150 mm ² Al
Tensión nominal:	20 kV
Longitud total de Línea:	65 m

c) 1 Centro de Seccionamiento Independiente a ceder a i-DE, Redes Eléctricas Inteligentes.

Tipo:	Tipo prefabricado de maniobra interior M.T.2.11.20 de maniobra exterior
Tensión nominal (Un):	20 kV.
Pot. Transformación:	TRAF0 SSAA: 0,6 kVA (20 kV/0,230 kV)
Celdas y Protecciones:	tres (3). Celdas de línea de entrada/salida. una (1). Celda de servicios auxiliares con transformador incorporado.

d) Línea de evacuación: tramo subterráneo desde el CSI hasta conexión a red distribución mediante apoyo de doble conversión aéreo-subterráneo con línea aérea L10- LA RAYA de ST RAMBLETA (Nules), a ceder a IDE.

Línea subterránea:	HEPRZ1 12/20 kV 3x240 mm ² Al
Tensión nominal:	20 kV
Longitud total de Línea:	60 (30m x 2)

Documentos sometidos a información pública**1- Denominación Proyectos:**

- Proyecto planta FV «Instalación fotovoltaica con vertido a la red de 645 kW de potencia, MSP 9 Rambleta Torrassa II»

- Proyecto CT particular «Proyecto de centro de transformación de abonado de 1.000 kVA en edificio prefabricado para la instalación fotovoltaica MSP 9 Rambleta Torrassa II»

- Proyecto LSMT particular «Línea subterránea trifásica a 20 kV HEPRZ1 3x150 mm² al de abonado, desde nuevo centro de transformación de abonado sito en Rambleta polígono 4 parcela 67 en el término municipal de Vall d'Uixó (Castellón) hasta nuevo centro transformación de abonado MSP 9 Rambleta Torrassa II»

- Proyecto CSI «Nuevo centro de seccionamiento independiente telemandado en edificio prefabricado para la instalación FV MSP 9 Rambleta Torrassa II, sito en el polígono 4, parcela 67 en el término municipal de La Vall d'Uixó (Castellón)»

- Proyecto LSMT evacuación «Línea subterránea trifásica a 20 kV, denominada L10- La Raya 20kV, de ST Rambleta (Nules) (20 kV) desde conversión A/S a realizar con LSMT existente con entrada y salida hasta nuevo CSI MSP 9 Rambleta Torrassa II, en el término municipal de La Vall d'Uixó (Castellón)»

2- Separatas. Dirigidas a:

- Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
- i-DE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U.

c. Conselleria de Medio Ambiente, infraestructuras y territorio – Dirección General de Medio Natural y Animal.

d. Conselleria de Medio Ambiente, infraestructuras y territorio - PATRICOVA

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

4- Plan desmantelamiento y restauración del terreno y entorno afectado

5- Pliego de incendios forestales

6- Estudio de integración paisajística

7- Archivos cartográficos

8- Listado de servicios y organismos afectados.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

<https://mediambient.gva.es/es/web/energia/castello>, en castellano y

<https://mediambient.gva.es/va/web/energia/castello>, 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 10 MW y se tramitará por el procedimiento de urgencia. Por tanto, y según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en el párrafo anterior para el procedimiento ordinario se reducen a la mitad.

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

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

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

Castellón de la Plana, 18 de mayo de 2026.

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

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

02364-2026-U

CULTURA - DEPORTES

BDNS(Identif.):908774

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908774>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 26 de mayo de 2026, por el que se convocan subvenciones para gastos corrientes en actividades de las escuelas de educandos – escuelas de música, ejercicio 2026.

Primero. Beneficiarios:

1. Las sociedades musicales con banda de música establecida que dispongan de escuela de educandos o de escuela de música, estén radicadas en la provincia de Castellón e inscritas en el Registro de Entidades de Carácter Cultural de la Diputación Provincial de Castellón y en la Federación de Sociedades Musicales de la Comunidad Valenciana.

2. Las escuelas de música vinculadas a una sociedad musical que cumpla los requisitos anteriores cuando, aún siendo jurídicamente entidades distintas, vengan a constituir un único ente entre ellas, dada la relación de colaboración e interdependencia existente.

3. Las escuelas de música comarcales o mancomunadas debidamente acreditadas por la Conselleria de Cultura.

Segundo. Objeto:

Subvenciones con la finalidad de contribuir a la financiación parcial de los gastos corrientes de las escuelas de educandos/ escuelas de música en actividades ejecutadas durante el ejercicio económico 2026.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de 26 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 64 de 28 de mayo de 2026. Adicionalmente se registrará por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

Cuarto. Cuantía:

El importe de la convocatoria es de 200.000,00 euros.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del gasto subvencionable de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 4.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos

Sólo se admitirá la presentación de solicitudes por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

<https://dipc.as.sedelectronica.es/>

Castellón, 2026-05-28

Diputado delegado de Cultura, Alejandro Clausell Edo

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

02348-2026-U

CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y RESTAURACIÓN

BDNS(Identif.):908644

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/908644>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón celebrada el día 19 de mayo de 2026 por el que se convocan los III Premios Provinciales de la Juventud durante el ejercicio económico 2026.

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

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

Primero. Beneficiarios:

Personas físicas y jurídicas que cumplan los requisitos exigidos en la base tercera.

Segundo. Finalidad:

Financiar programas o actividades realizadas con repercusión provincial implicadas en: Iniciativa Empresarial, Social Media, Trabajo Musical, Relato Breve y Fotografía Original.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de 19 de mayo de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 64 de 28 de mayo de 2026. Adicionalmente se registrarán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón vigente.

Cuarto. Importe:

El importe total de la presente convocatoria asciende a la cantidad de 18.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será desde el 1 de junio de 2026 hasta el 30 de junio de 2026.

Sexto. Otros datos:

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base sexta. Contra dicho acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

LA DIPUTADA DELEGADA DE JUVENTUD

María Tormo Casañ

2026-05-28

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

02299-2026

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

EXPTE. 9/2026

La Comisión Permanente del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases de subvenciones:

La publicación de estas Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio NO abre plazo de presentación de solicitudes.

“CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES ORGANIZADORAS DE CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA EN LA PROVINCIA DE CASTELLÓN, EJERCICIO 2026.

PRIMERA.- Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el O.A.L Patronato Provincial de Turismo de Castellón, para gastos derivados de la organización de ciclos y conciertos de música en la provincia de Castellón a celebrar durante el ejercicio 2026, con el objetivo de dinamizar la oferta turística de la provincia en cuanto al turismo de festivales y aumentar la capacidad de este tipo de eventos para generar demanda turística en destino. Todo ello en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 de mencionado Reglamento, las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de pesca y de la acuicultura; b) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las

ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresa interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productos primarios; e) Las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) Las ayudas concedidas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría sobre la inexistencia de duplicidades y de Intervención condicionado sobre la sostenibilidad financiera, habiéndose solicitado y recibido el informe de la Dirección General competente de la Generalitat en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Área de Turismo como OBJETIVOS ESTRATÉGICOS la realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Incremento de la creación de ciclos de música o conciertos de más de 3.000 asistentes en la provincia que generen demanda turística.

TERCERA.- Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones las entidades privadas que organicen un ciclo de música con más de 3.000 asistentes en total o concierto con más de 3.000 asistentes/día, que tengan lugar en algún municipio de la provincia de Castellón, siempre que cumpla con las características de la base cuarta.

Solo podrá subvencionarse un ciclo/concierto de música por entidad.

No podrán concurrir a la presente subvención quienes sean contratistas de la Administración pública para la realización de la actividad objeto de la subvención. A tales efectos el solicitante deberá realizar la declaración responsable correspondiente según el modelo adjunto en ANEXO III, sin perjuicio de las comprobaciones que el órgano concedente realizará al efecto de velar por la no

vulneración de este principio, que en caso de detectarse en cualquier momento una relación contractual, producirá los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que podrá conllevar las sanciones que resulten procedentes.

No podrán tener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de LGS.

CUARTA.- Actividades o programas subvencionables.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a financiar parcialmente los gastos derivados de la organización de ciclos y conciertos de música que se realicen en algún municipio de la provincia de Castellón en el ejercicio 2026 y que ayuden a generar demanda turística, que cumplan los siguientes requisitos:

- Los ciclos de música deberán tener una duración mínima de 3 días, consecutivos o no consecutivos, en un intervalo de tiempo de 30 días o menos, y que estén agrupados bajo una única marca comercial y sean publicitados como tal. La suma de los asistentes en el ciclo debe ser como mínimo 3.000 asistentes.
- Los conciertos de música deberán tener como mínimo 3.000 asistentes/día.

No tendrán la consideración de "ciclos de música" o "conciertos", a los efectos de la presente subvención, los que:

1.- Se realicen en restaurantes, pubs, cafeterías o discotecas.

2.- No tengan identidad propia como evento y/o se realicen como actividad complementaria dentro de otro evento.

En ningún caso serán subvencionables las actividades que formen parte o se ejecuten en el seno de otras acciones/actividades que ya resulten subvencionadas por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o la Diputación de Castellón.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS, es decir, gastos ejecutados y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación determinado en las presentes bases. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE. En ningún caso gastos en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gastos de inversión (bienes inventariables) aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150€.

En concreto se consideran gastos subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de las partidas clasificatorias que constan en el Anexo I de la solicitud.

- Contratación de los servicios de artistas/grupos de música/cantantes.
- Alquiler de material necesario para la ejecución del evento (escenarios, carpas, equipos audiovisuales, sistemas de alumbrado, equipos de sonido, mobiliario, vallado, toldos, etc.). La compra de este material se excluye de gasto subvencionable.
- Contratación de los servicios técnicos/control asociados a los equipos de sonido y audiovisuales.
- Edición y/o impresión de material gráfico online y offline para la promoción del evento.
- Contratación de publicidad o medios de comunicación para realizar acciones de promoción y publicidad del evento.
- Alquiler de vehículos comerciales para las fechas exactas del ciclo/concierto y los 10 días anteriores y posteriores al primer y último concierto del ciclo. La compra de vehículos se excluye de gasto subvencionable.
- Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.

Al respecto de los gastos subvencionables, se tendrá en cuenta la siguiente consideración:

En el caso de que el beneficiario contrate a una empresa para la gestión/coordiación de las actividades o eventos, se deberá aportar el desglose TOTAL de los gastos facturados por la empresa de servicios, detallados por conceptos y con los precios unitarios de cada uno de ellos. De las partidas que dicha empresa facture, solo serán subvencionables aquellos que coincidan con los indicados en esta cláusula, quedando excluido cualquier otro gasto.

No se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en las presentes bases, los siguientes:

- Las cantidades correspondientes a retenciones de IRPF de las facturas, cuyo pago de la correspondiente liquidación no se realice en el plazo de justificación establecido.
- La creación y/o mantenimiento de portales web y App, la compra de software o adquisición de licencias o dominios.
- Los gastos de nóminas de cualquier tipología, incluida la de artistas.
- Los de desplazamiento, alojamiento y dietas.
- Los gastos de creación de la marca bajo la que se presente la actividad.
- No serán admisibles conceptos genéricos como "gestión", "coordinación" y terminologías análogas sin aportar el correspondiente desglose de los servicios realizados, quedando excluidos gastos que no estén considerados como subvencionables.

- Cualquier otro no incluido en el apartado de gastos subvencionables, aunque no esté expresamente excluido.

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

SEXTA.- Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario la indicada a continuación:

CICLOS (ASISTENTES EN TOTAL)	CONCIERTOS (ASISTENTES DÍA)	IMPORTE MÁXIMO SUBVENCIÓN
De 3.000 a 4.500	De 3.000 a 4.500	10.000,00 €
De 4.501 a 6.000	De 4.501 a 6.000	15.000,00 €
De 6.001 a 9.000	De 6.001 a 9.000	20.000,00 €
Más de 9.001	Más de 9.001	30.000,00 €

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

La concesión de una subvención por el Patronato Provincial de Turismo no será compatible con otra concedida para la misma finalidad por parte de la Diputación Provincial de Castellón, salvo autorización expresa por el Pleno de la Diputación.

SÉPTIMA.- Cuantía de la convocatoria

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 43200 4798000 denominada "Subv. Entidades Privadas para organización de ciclos de música" del presupuesto para el ejercicio 2026.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 525.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 745.

OCTAVA.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

- NIF del representante legal.

- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

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

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que se tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV).

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1) Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de co-

municar al Patronato cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

e.2) También acreditarán si el solicitante se considera "empresa" y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales, todo ello según declaración responsable del ANEXO VI.a.

f) Acreditación del número de entradas vendidas en la última edición del ciclo de música o concierto, o, en su caso, certificado con aforo del local/espacio dónde se realizará el evento.

La acreditación del número de entradas vendidas se realizará mediante la acreditación del número de asistentes en la última edición del ciclo/concierto a través de certificados de ventas de empresas especializadas en su distribución como ticketea.com o similares, o mediante certificado de la empresa de control de acceso en caso de utilizar algún mecanismo de identificación electrónico.

En el caso de los conciertos y de los ciclos de música que no hayan cobrado entrada en la edición anterior o no se hayan realizado anteriormente, el interesado presentará certificado con aforo del local/espacio dónde se realizará el evento.

g) Declaración responsable de que la actividad objeto de la subvención no ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por cualquier departamento de la Diputación de Castellón o su realización no es objeto de contrato con alguna Administración Pública, según el ANEXO III.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

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

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

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

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento

de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

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

De conformidad con el art. 55.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa del requisito de valoración de las solicitudes para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

c) A la vista del expediente y de la anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

En el caso de que la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en las solicitudes presentadas, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

d) La propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Comisión Permanente del Patronato Provincial de Turismo de Castellón para su aprobación.

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio del Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a de Turismo.

Vocales: La Gerente del Patronato y un/a técnico adscrito/a al mismo.

Secretario/a: Un/a técnico del Patronato, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA.- Criterios de valoración

El único criterio para valorar las solicitudes presentadas será el mayor número de asistentes en la edición anterior en caso de haber existido o, en el caso de no haberse realizado anteriormente o haber sido gratuito, el mayor aforo del local/espacio. En los ciclos de música se tendrá en cuenta los asistentes totales y en los conciertos los asistentes/día, asignándose 15 puntos a la entidad que acredite el mayor número de asistentes o aforo, en su caso, el resto proporcionalmente.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con el anterior criterio de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención

máxima por solicitante establecida o el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación. Para ello los beneficiarios deberán incluir el logotipo del Patronato Provincial de Turismo de Castellón en todos los documentos y material de difusión relacionado con la actividad subvencionada (páginas web, redes sociales, cartelería, folletos, vídeos, etc.), así como contemplar la financiación del Patronato en toda la información que se haga de la actividad en medios de comunicación (notas de prensa, ruedas de prensa, etc.)

En el caso de la promoción en medios de comunicación hablado o medios radiofónicos, se deberá incluir mención al carácter público de la financiación: (*"Evento/acción subvencionado/a por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón" // "Con la subvención del Patronato Provincial de Turismo de Castellón"*).

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos, deberá realizarse como máximo:

- hasta el día 15 de septiembre de 2026 para aquellas actividades previstas realizar hasta de 31 de octubre (incluido).

- hasta el día 20 de octubre de 2026 para aquellas actividades previstas finalizar en el mes de noviembre.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al incumplimiento del plazo de pago aplicable con carácter general.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

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

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de informe de auditor, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será:

- el 15 de octubre de 2026 para aquellas actividades previstas finalizar hasta el 30 de septiembre (incluido).

- el 15 de diciembre 2026 para aquellas actividades previstas finalizar del 1 de octubre al 30 de noviembre.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <http://turismodecastellon.sedelectronica.es>.

La documentación a presentar para la Cuenta Justificativa es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada que se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón y con los adjuntos que se indican a continuación:

a.1) Memoria con descripción detallada de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según ANEXO VII.

a.2) Acreditación de la realización de la actividad objeto de subvención (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, etc.).

a.3) Acreditación del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimeras.

Si se hubiera incumplido esta obligación por haberse desarrollado las actividades afectadas con anterioridad a la concesión de la subvención, como medida alternativa, ésta se deberá acreditar mediante la publicación de nota de prensa indicando la financiación pública por parte del Patronato en medios de comunicación y/o en el tablón de anuncios o web de la entidad beneficiaria, atendiendo a lo regulado en el art. 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VIII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorrateado según el modelo que consta en el ANEXO IX.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos/recursos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

b.4) Un Informe de auditoría relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo del ANEXO X.

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

b.4.1) Los justificantes de gasto acreditativos del presupuesto total de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente no puedan aportarlo en el plazo de justificación, atendiendo a lo establecido en la base quinta, el importe correspondiente a posibles retenciones del IRPF de las facturas presentadas, no será admitido como gasto subvencionable en esta convocatoria.

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse

- a)** La solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:
- la fecha de recepción por el proveedor

– la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Los justificantes de pago acreditativos de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

– Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que, en ambos casos, vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

– O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el ANEXO XI, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que se consideren empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales, dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le

sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XII, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada de la cuenta justificativa.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención:

- Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.
- Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.
- Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de

Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art. 17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón.

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

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

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

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la cuenta justificativa.

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES35 3058 7300 8627 3200 0130, habilitada por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón en la entidad bancaria CAJAMAR, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Patronato por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato.

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico

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

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

DECIMOCTAVA .- Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

Toda la información y modelos de documentos específicos de esta convocatoria se pueden descargar en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es), apartado de "SERVICIOS / Ayudas y Subvenciones / O.A.L. PATRONATO PROVINCIAL TURISMO"

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón, a la fecha de la firma electrónica, 26/05/2026

EL DIPUTADO DELEGADO, ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÀ

EL SECRETARIO GENERAL, MANUEL PESUDO ESTEVE

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas, no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas ni la información que se presente como anexos o no corresponda a los apartados indicados en este modelo.

La información a detallar será la siguiente:

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio y persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: La realización de la actividad deberá tener la finalidad de la atracción del turismo, en cumplimiento de los objetivos fijados en la presente convocatoria.

Como mínimo deberá contener la siguiente información:

- Nombre del evento y antecedentes.
- Lugar y fechas de realización.
- Descripción de la actividad a subvencionar: tipo de actividad, conciertos a realizar, medidas de difusión previstas, material/equipamiento a arrendar, recursos para su financiación previstos, número de asistentes en edición anterior o aforo máximo del recinto, etc.

Dicha información deberá contener los datos necesarios para aplicar los criterios de valoración indicados en la base décima o, en su caso, no se procederá a valorar el criterio correspondiente.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Indicación del presupuesto de ingresos y gastos del total de la actividad, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos/recursos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías/Partidas clasificatorias	Importe
Contratación de los servicios de artistas/grupos de música/cantantes.	
Alquiler de material necesario para la ejecución del evento (escenarios, carpas, equipos audiovisuales, sistemas de alumbrado, equipos de sonido, mobiliario, vallado, toldos, etc.)	
Contratación de los servicios técnicos/control asociados a los equipos de sonido y audiovisuales.	
Edición y/o impresión de material gráfico online y offline para la promoción del evento.	
Contratación de publicidad o medios de comunicación para realizar acciones de promoción y publicidad del evento.	

Alquiler de vehículos comerciales para las fechas exactas del ciclo/concierto y los 10 días anteriores y posteriores al primer y último concierto del ciclo.	
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.	
<i>(Eliminar el que no proceda)</i>	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Enunciar tipología de gastos 1	
Enunciar tipología de gastos 2	
... (Añadir o eliminar filas si procede)	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	

IMPORTANTE: En caso de no justificar adecuadamente el mismo o superior importe del gasto subvencionable indicado en la tabla anterior en la fase de solicitud, la subvención se minorará de manera proporcional.

INGRESOS/RECURSOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe*
Subvención solicitada al Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente (añadir filas si procede)	
Patrocinios	
Aportaciones	
Venta de entradas	
Venta de mercaderías / barras	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco

El IVA soportado es: deducible no deducible
Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

En el caso de ser deducible, el presupuesto deberá presentarse IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026.

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

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

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

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

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

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO III

NO CONCURRENCIA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA A OTRA SUBVENCIÓN OTORGADA
POR LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I....., en calidad de
..... de la entidad/club, con
NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que la actividad objeto de subvención:

- No ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- No forma parte de otro evento/actividad subvencionado por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- Su realización no es objeto de contrato con alguna entidad/Administración Pública.

Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones que el órgano concedente realizará al efecto de velar por la no vulneración de este requisito, que en caso de detectarse en cualquier momento de la relación subvencional, producirá los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, que podrá conllevar las sanciones que resulten procedentes

Firmado, en, a de de 2026.

ANEXO IV
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de
..... de la entidad/club , con
NIF , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a
ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que

SÍ / NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de
Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS
RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , con
NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que

A) Sí / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, “por exceder de un impacto puramente local”

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De Sí realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- Sí / NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- Sí / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada Sí / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por Sí / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN
EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y
representación de _____ (*nombre entidad beneficiaria*), con NIF _____, en
calidad de _____ (*cargo que ostenta*),

DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2:

2.« A los efectos del presente Reglamento, se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta."

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma)

ANEXO VI.a

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)
(momento concesión)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , solicitante de la
subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones
destinadas a ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la
entidad solicitante de la subvención

SÍ / NO se considera "empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la
subvención incurribles en sus operaciones comerciales".

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el requisito
de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de
aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se
establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO VII

MEMORIA DETALLADA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

(La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas (excluyendo los anexos indicados), no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas y deberá ser firmada por el/la representante de la entidad.)

La información a detallar será la siguiente:

Convocatoria: SUBVENCIÓN PARA ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026

Beneficiario: _____ con NIF _____

Actividad subvencionada: _____ (denominación del evento)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS: Descripción y detalle de la actividad realizada objeto de subvención con indicación de los resultados obtenidos respecto del objetivo de atracción del turismo (fechas de realización, conciertos realizados, asistencia, equipamiento o material arrendado, servicios contratados, tipo de promoción o comunicación realizada, etc.). La descripción de las acciones realizadas deberá permitir identificar su correspondencia con los gastos presentados en la Cuenta Justificativa.

Las acciones deben ser acordes a la memoria y al presupuesto presentado para su concesión, por lo que se deberán identificar y describir las posibles modificaciones, en su caso, sin perjuicio de lo regulado en la cláusula decimosexta de las bases reguladoras de la convocatoria.

ANEXOS: Se deberán adjuntar como anexos los elementos y/o documentos justificativos de realización de la actividad así como de cada una de las acciones realizadas (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, pdf's del material gráfico, texto de cuñas de radio, etc.).

Asimismo, se deberá aportar información y/o documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimeras.

Firmado, en _____, a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO VIII

**GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS**

BENEFICIARIO: _____ NIF _____

REPRESENTANTE: _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA: ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026

EXPTE: _____

GASTOS EJECUTADOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Partidas clasificatorias*	Importe solicitud/ modificación autorizada	Importe ejecutado	% desviación
Contratación de los servicios de artistas/grupos de música/cantantes.			
Alquiler de material necesario para la ejecución del evento (escenarios, carpas, equipos audiovisuales, sistemas de alumbrado, equipos de sonido, mobiliario, vallado, toldos, etc.)			
Contratación de los servicios técnicos/control asociados a los equipos de sonido y audiovisuales.			
Edición y/o impresión de material gráfico online y offline para la promoción del evento.			
Contratación de publicidad o medios de comunicación para realizar acciones de promoción y publicidad del evento.			
Alquiler de vehículos comerciales para las fechas exactas del ciclo/concierto y los 10 días anteriores y posteriores al primer y último concierto del ciclo.			
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.			
<i>(Eliminar el que no proceda)</i>			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Enunciar tipología de gastos 1			
Enunciar tipología de gastos 2			

... (añadir o eliminar filas si procede)			
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTO EJECUTADO			

* Las partidas clasificatorias deben ser las mismas que las indicadas en la solicitud que fueron objeto de concesión. El desglose y detalle de los gastos subvencionables ejecutados en cada una de las partidas se indicará en la relación de gastos de la Cuenta Justificativa.

INGRESOS/RECURSOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe*
Subvención Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente (añadir filas si procede)	
Patrocinios	
Aportaciones	
Venta de entradas	
Venta de mercaderías / barras	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL INGRESOS/RECURSOS	

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco.

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a

ANEXO IX
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026

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

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
 Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO X

INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente: PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CASTELLÓN

Convocatoria/Convenio regulador: ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA,
EJERCICIO 2026

Beneficiario: _____

Actividad subvencionada: _____

Nº expediente: _____

PRIMERO.- A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO.- Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1. Procedimientos de carácter general, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

.....

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

.....

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

.....

2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

....

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

a) Revisión de la Memoria de actuación:

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

– Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

– Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa del Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.4.1) y b.4.2) "Documentos justificativos del gasto y pago":

– La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

– Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

– La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo, no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

– La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

– Se ha revisado las desviaciones entre el "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)" y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL(1)		TOTAL (3)	TOTAL(4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4):

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES" es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar Sí, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención / a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

— No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

.....

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

.....

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

.....

g) Carta de manifestaciones

.....

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoria de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoria de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoria en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO.- El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.-

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción b) Cuando SÍ se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

.....

.....

Firmado, en, a de de 2026.

El auditor.....

ANEXO XI

RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad , con NIF
.....

HE RECIBIDO de la entidad/club el importe
de € correspondiente a la factura n^o de fecha

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO XII

PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS
OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ORGANIZACIÓN CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA, EJERCICIO 2026

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)"

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.(..)"

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

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

02300-2026

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

EXPT. 14/2026

La Comisión Permanente del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases de subvenciones:

La publicación de estas Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio NO abre plazo de presentación de solicitudes.

“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

PRIMERA. Objeto

Las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por el O.A.L Patronato Provincial de Turismo de Castellón a Asociaciones de ámbito provincial de hoteles con sede en la provincia de Castellón, durante el ejercicio económico 2026.

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 de mencionado Reglamento, las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de pesca y de la acuicultura; b) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresa interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productos primarios; e) Las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la

exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) Las ayudas concedidas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de las ayudas de mínimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría sobre la inexistencia de duplicidades y de Intervención condicionado sobre la sostenibilidad financiera, habiéndose solicitado y recibido el informe de la Dirección General competente de la Generalitat en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Patronato Provincial de Turismo como OBJETIVOS ESTRATÉGICOS la realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Aumentar la visibilidad de la oferta hotelera de la provincia de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones las Asociaciones de ámbito provincial de Hoteles con alguna sede en la provincia de Castellón.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 LGS.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de actividades de marketing que incentiven la visibilidad únicamente de la oferta hotelera de la provincia de Castellón tanto en mercado nacional como internacional.

En ningún caso serán subvencionables las actividades que formen parte o se ejecuten en el seno de otras acciones/actividades que ya resulten subvencionadas por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o la Diputación de Castellón.

QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS, es decir, gastos ejecutados y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación determinado en las presentes bases. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gastos de inversión (bienes inventariables) aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

En concreto se consideran gastos subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de las partidas clasificatorias que constan en el Anexo I de la solicitud:

- Diseño e impresión de material gráfico de promoción turística.
- Diseño y producción de material audiovisual de promoción turística.
- Arrendamiento de stands y mobiliario en Ferias de Turismo.
- Campañas de publicidad online y offline.
- Gestión presentaciones de destino en mercado nacional o internacional.
- Alquiler de salones para las presentaciones de destino
- Alquiler de medios audiovisuales y empresas de servicios para las presentaciones de destino
- Contratación de servicios de catering para la organización de presentaciones de destino
- Contratación de cocineros para la organización de presentaciones de destino
- Compra de materia prima de alimentación y bebidas para las presentaciones de destino
- Gestión de viajes de familiarización para turoperadores, agencias de viajes y periodistas de mercado nacional y extranjeros.
- Contratación de servicios de transporte para los viajes de familiarización
- Contratación de servicios de alojamiento para los viajes de familiarización
- Contratación de los servicios de visitas guiadas para los viajes de familiarización
- Contratación de los servicios de actividades de turismo activo para los viajes de familiarización
- Contratación de servicios de restaurantes para los viajes de familiarización
- Desplazamiento en coche; tren o avión, con un máximo de dos personas, a presentación de destino/evento/feria de promoción turística Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.

— Alojamiento con desayuno para un máximo de dos personas por presentación de destino/evento/feria de promoción turística a la que acude la asociación siendo el gasto subvencionable máximo por persona para habitación DUI con desayuno en mercado nacional de 150 € más IVA y máximo en mercado internacional de 275 € más IVA. Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.

— Nóminas de las personas que trabajan en las actividades objeto de subvención a excepción de las nóminas de octubre, noviembre y diciembre.

— Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.

Al respecto de los gastos subvencionables, se tendrá en cuenta la siguiente consideración:

En el caso de que el beneficiario contrate a una empresa para la gestión/koordinación de las actividades, se deberá aportar el desglose TOTAL de los gastos facturados por la empresa de servicios, detallados por conceptos y con los precios unitarios de cada uno de ellos. De las partidas que dicha empresa facture, solo serán subvencionables aquellos que coincidan con los indicados en esta cláusula, quedando excluido cualquier otro gasto.

En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.

b) Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.

c) Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:

- Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación familiar, etc
- Finiquitos
- Abonos por ERTE

d) Las indemnizaciones por transporte y alojamiento que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial, sí se considerarán gasto subvencionable, debiendo incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en la base que regula la justificación.

NO se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en las presentes bases los siguientes:

— Las cantidades correspondientes a las retenciones de IRPF de las facturas, cuyo pago de la correspondiente liquidación no se realice en el plazo de justificación establecido.

— La creación y/o mantenimiento de portales web y App, la compra de software o adquisición de licencias o dominios.

- Merchandising
- Los gastos de creación de la marca bajo la que se presente la actividad.
- No serán admisibles conceptos genéricos como “gestión”, “coordinación” y terminologías análogas sin aportar el correspondiente desglose de los servicios realizados, quedando excluidos gastos que no estén considerados como subvencionables.
- Cualquier otro no incluido en el apartado de gastos subvencionables, aunque no esté expresamente excluido.

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

SEXTA.- Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 95% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 100.000 €.

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

La concesión de una subvención por el Patronato Provincial de Turismo no será compatible con otra concedida para la misma finalidad por parte de la Diputación Provincial de Castellón, salvo autorización expresa por el Pleno de la Diputación.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 43200 4890504 “Subv. Marketing Asociaciones Prov. de Hoteles” del presupuesto para el ejercicio 2026.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria dentro del crédito disponible, es de 100.000,00€, de conformidad con la operación contable RC n.º 178.

OCTAVA.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

- NIF del representante legal.

- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

c) Declaración responsable del/la Presidente/a de la Asociación con la relación de hoteles pertenecientes a la misma con indicación del nombre del establecimiento, municipio donde se ubica y número de plazas hoteleras.

d) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del Real Decreto 887/2006 por el

que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

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

e) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

f) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que se tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV).

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

f.1) Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar al Patronato cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

f.2) También acreditarán si el solicitante se considera "empresa" y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales, todo ello según declaración responsable del ANEXO VI.a.

f.3) De tratarse de subvenciones a otorgar de importe superior a 30.000 € deberá acreditar si el solicitante SÍ/NO se considera "persona física o jurídica, distinta de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004 a través del ANEXO VI.b).

De sí considerarse, adicionalmente, se ha de acreditar que se cumplen los plazos de pago previstos en la mencionada Ley, a través de la siguiente documentación:

- Si se trata de una personas físicas o jurídicas que puede presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante certificación suscrita por la persona física o, en el caso de personas jurídicas, por el órgano de administración o equivalente, con poder de representación suficiente, según modelo adjunto (ANEXO VI.b)

- Si se trata de una persona jurídica que no pueden presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, mediante uno de los dos siguientes documentos con los requisitos de contenido y pruebas fijados por el art. 13.3 bis de la LGS y 22 bis del RLGS:

Certificación emitida por auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, acreditativo de que, de la memoria de las últimas cuentas anuales, se desprende que se alcanza el nivel de cumplimiento de los plazos de pago de la Ley 3/2004.

«Informe de Procedimientos Acordados», elaborado por un auditor inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas.

g)Declaración responsable de que la actividad objeto de la subvención no ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por cualquier departamento de la Diputación de Castellón o su realización no es objeto de contrato con alguna Administración Pública, según el ANEXO III.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el art. 55.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa del requisito de valoración de las solicitudes para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

En el caso de que la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en las solicitudes presentadas, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

d) La propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Comisión Permanente del Patronato Provincial de Turismo para su aprobación.

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el servicio del Patronato Provincial de Turismo de Turismo de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a de Turismo.

Vocales: La Gerente del Patronato y un/a técnico adscrito/a al mismo.

Secretario/a: Un/a técnico del Patronato, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA.- Criterios de valoración.

El único criterio para valorar las solicitudes presentadas será el número de plazas hoteleras que aglutinan los socios de la entidad solicitante, asignándose 100 puntos a la entidad que acredite el mayor número de plazas hoteleras, el resto proporcionalmente.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con el anterior criterio de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global

máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida o el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

Para ello los beneficiarios deberán incluir el logotipo del Patronato Provincial de Turismo en todos los documentos y material de difusión relacionado con la actividad subvencionada (páginas web, redes sociales, cartelería, folletos, vídeos, etc.), así como contemplar la financiación del Patronato en toda la información que se haga de la actividad en medios de comunicación (notas de prensa, ruedas de prensa, etc.)

En el caso de la promoción en medios de comunicación hablado o medios radiofónicos, se deberá incluir mención al carácter público de la financiación. (*“Evento/acción subvencionado/a por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón” // “Con la subvención del Patronato Provincial de Turismo de Castellón”*).

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 30 de noviembre de 2026, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al incumplimiento del plazo de pago aplicable con carácter general.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

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

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de informe de auditor, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 15 de diciembre 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <http://turismodecastellon.sedelectronica.es>.

La documentación a presentar para la Cuenta Justificativa es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada que se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón y con los adjuntos que se indican a continuación:

a.1) Memoria con descripción detallada de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según ANEXO VII.

a.2) Acreditación de la realización de la actividad objeto de subvención (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, etc.).

a.3) Acreditación del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimer.

Si se hubiera incumplido esta obligación por haberse desarrollado las actividades afectadas con anterioridad a la concesión de la subvención, como medida alternativa, ésta se deberá acreditar mediante la publicación de nota de prensa indicando la financiación pública por parte del Patronato en medios de comunicación y/o en el tablón de anuncios o web de la entidad beneficiaria, atendiendo a lo regulado en el art. 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VIII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorrateado según el modelo que consta en el ANEXO IX.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos/recursos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

b.4) Un Informe de auditoría relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo del ANEXO X.

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

b.4.1) Los justificantes de gasto acreditativos del presupuesto total de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

Para considerar debidamente acreditados los costes de personal, deberán acompañarse las nóminas correspondientes firmadas por el perceptor y pagadas, así como los justificantes correspondientes a las liquidaciones y pagos de las cotizaciones a la Seguridad Social (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes). Igualmente deberá justificarse la liquidación de las retenciones y el ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF o IRNR.

Adicionalmente, para cada una de las nóminas deberá adjuntarse el "Parte de trabajo de la actividad subvencionada", según Anexo XI. En cuanto al gasto subvencionable del importe de las nóminas, habrá que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a)** Sólo se considera gasto subvencionable los conceptos salariales.
- b)** Las pagas extra deberán prorratearse entre los meses en que se generan, independientemente de su devengo, por lo que sólo podrá incluirse la parte proporcional a las nóminas justificadas incluidas en el periodo de su generación.
- c)** Entre los conceptos extrasalariales excluidos del gasto subvencionable se encuentran:
 - Gastos sociales: ayudas sanitarias, por estudios, por conciliación - familiar, etc
 - Finiquitos
 - Abonos por ERTE
- d)** Las indemnizaciones por transporte, alojamiento y manutención que se incluyan en las nóminas, sin perjuicio de quedar excluidas del coste salarial y sí se considerarán gasto

subvencionable, deberán incluirse en la cuenta justificativa como un justificante de gasto independiente de la nómina, acompañadas de la información adicional exigida en esta base.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente no puedan aportarlo en el plazo de justificación, atendiendo a lo establecido en la base quinta, el importe correspondiente a posibles retenciones del IRPF de las facturas presentadas, no será admitido como gasto subvencionable en esta convocatoria.

En el caso de los premios y ayudas, junto con el recibí de su perceptor en el que, en su caso, conste la oportuna retención a efectos de IRPF o IRNR, deberán adjuntarse la documentación a la que responden, es decir:

- Bases reguladoras, en las que necesariamente deben constar el importe de los premios y ayudas, y los requisitos para su obtención, junto con la documentación acreditativa de su publicidad. No será subvencionable ningún premio cuya categoría e importe no conste detallado en las bases reguladoras.

- El acta del jurado proponente de su concesión con el detalle de los terceros beneficiados y su importe. No será subvencionable ningún premio cuyo tercero beneficiario no conste detallado (NIF y nombre/razón social) en el acta del jurado.

Excepcionalmente podrán presentarse "recibís" como justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en los casos siguientes:

- Prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado. En estos casos deberá aportarse:

- Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.

- Acreditación de la calidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

- Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

- Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (ANEXO XII).

- Dietas: Recibís, siempre que resulte debidamente detallado la relación del perceptor con el beneficiario de la subvención, el motivo de la misma (actividad, destino, duración, ...etc) y su cuantía no resulte superior a las cantidades exentas según el IRPF e IRNR.

Los Justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc..) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados de la siguiente información: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración , etc..

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón (OGS), de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse

a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- la fecha de recepción por el proveedor
- la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Los justificantes de pago acreditativos de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

- Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que, en ambos casos, vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

– O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el ANEXO XIII, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que se consideren empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales, dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XIV, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada de la cuenta justificativa.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención:

– Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.

– Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.

– Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

– Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

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

Deberá comunicarse al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso de que el

total de las mismas sea superior al gasto objeto de la subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

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

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales del presupuesto, por resultar inferiores al límite anterior, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la cuenta justificativa.

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES35 3058 7300 8627 3200 0130, habilitada por el Patronato Provincial de Turismo en la entidad bancaria CAJAMAR, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Patronato por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato.

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

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

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

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

Toda la información y modelos de documentos específicos de esta convocatoria se pueden descargar en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es), apartado de "SERVICIOS / Ayudas y Subvenciones / O.A.L. PATRONATO PROVINCIAL TURISMO"

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón, a la fecha de la firma electrónica, 26/05/2026

EL DIPUTADO DELEGADO, ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÀ

EL SECRETARIO GENERAL, MANUEL PESUDO ESTEVE

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas, no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas ni la información que se presente como anexos o no corresponda a los apartados indicados en este modelo.

La información a detallar será la siguiente:

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio y persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: La realización de la actividad deberá tener la finalidad de la atracción del turismo, en cumplimiento de los objetivos fijados en la presente convocatoria.

Contendrá una descripción detallada de la actividad a subvencionar: fechas de realización, acciones a realizar, ubicación, tipo de acciones de comunicación o promoción, etc.

Dicha información deberá contener los datos necesarios para aplicar los criterios de valoración indicados en la base décima o, en su caso, no se procederá a valorar el criterio correspondiente.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Indicación del presupuesto de ingresos y gastos del total de la actividad, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos/recursos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Partidas Clasificadoras	Importe
Diseño e impresión de material gráfico de promoción turística.	
Diseño y producción de material audiovisual de promoción turística.	
Arrendamiento de stands y mobiliario en Ferias de Turismo.	
Campañas de publicidad online y offline.	
Gestión presentaciones de destino en mercado nacional o internacional.	
Alquiler de salones para las presentaciones de destino	
Alquiler de medios audiovisuales y empresas de servicios para las presentaciones de destino	
Contratación de servicios de catering para la organización de presentaciones de destino	
Contratación de cocineros para la organización de presentaciones de destino	

Compra de materia prima de alimentación y bebidas para las presentaciones de destino	
Gestión de viajes de familiarización para turoperadores, agencias de viajes y periodistas de mercado nacional y extranjeros.	
Contratación de servicios de transporte para los viajes de familiarización	
Contratación de servicios de alojamiento para los viajes de familiarización	
Contratación de los servicios de visitas guiadas para los viajes de familiarización	
Contratación de los servicios de actividades de turismo activo para los viajes de familiarización	
Contratación de servicios de restaurantes para los viajes de familiarización	
Desplazamiento en coche; tren o avión, con un máximo de dos personas, a presentación de destino/evento/feria de promoción turística Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.	
Alojamiento con desayuno para un máximo de dos personas por presentación de destino/evento/feria de promoción turística a la que acude la asociación siendo el gasto subvencionable máximo por persona para habitación DUI con desayuno en mercado nacional de 150 € más IVA y máximo en mercado internacional de 275 € más IVA. Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.	
Nóminas de las personas que trabajan en las actividades objeto de subvención a excepción de las nóminas de octubre, noviembre y diciembre	
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.	
(eliminar los que no procedan)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Enunciar tipología de gastos 1	
Enunciar tipología de gastos 2	
... (Añadir o eliminar filas si procede)	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	

IMPORTANTE: En caso de no justificar adecuadamente el mismo o superior importe del gasto subvencionable indicado en la tabla anterior en la fase de solicitud, la subvención se minorará de manera proporcional.

INGRESOS/RECURSOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe*
Subvención solicitada al Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente (añadir filas si procede)	
Patrocinios	
Venta de entradas/inscripciones/dorsales	
Venta de mercaderías / barras	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco

El IVA soportado es: deducible no deducible

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

(En el caso de ser deducible, el presupuesto deberá presentarse IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.)

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , con
NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES,
EJERCICIO 2026.

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

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

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

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

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

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO III

NO CONCURRENCIA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA A OTRA SUBVENCIÓN OTORGADA
POR LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I....., en calidad de
..... de la entidad/club, con
NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES,
EJERCICIO 2026.

DECLARA que la actividad objeto de subvención:

- No ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- No forma parte de otro evento/actividad subvencionado por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- Su realización no es objeto de contrato con alguna entidad/Administración Pública.

Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones que el órgano concedente realizará al efecto de velar por la no vulneración de este requisito, que en caso de detectarse en cualquier momento de la relación subvencional, producirá los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, que podrá conllevar las sanciones que resulten procedentes

Firmado, en, a de de 2026.

ANEXO IV
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

DECLARA que

SÍ / NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS
RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , con
NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES,
EJERCICIO 2026.

DECLARA que

A) SÍ / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, “por exceder de un impacto puramente local”

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ / NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por SÍ / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN
EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y
representación de _____ (*nombre entidad beneficiaria*), con NIF _____, en
calidad de _____ (*cargo que ostenta*),

DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento, se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta."

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma)

ANEXO VI.a

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

(momento concesión)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , solicitante de la subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la entidad solicitante de la subvención

SÍ / NO se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurribles en sus operaciones comerciales”.

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el requisito de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO VI.b

CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE PAGO PREVISTOS EN LA LEY 3/2004 DE MEDIDA DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD EN LAS OPERACIONES COMERCIALES
CERTIFICADO (LGS art.13.3.bis)

D./D^a....., con NIF....., en calidad de de la entidad/club , con NIF..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, CERTIFICA: respecto de la entidad que represento:

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

1.-*Si/NO* se considera "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".

(En caso de NO considerarse "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales".)

Se acompaña la siguiente documentación acreditativa de que no se dan las condiciones para tal consideración:

(elegir la que proceda)

a) Acreditación de ser una persona jurídica de derecho público.

Entidades integrantes de la Administración Local: No se requiere

En el resto de casos: Estatutos, de resultar necesario, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda

b) Acreditación de que el solicitante es una persona jurídica sin ánimo de lucro: (elegir el que corresponda)

- Certificado de la AEAT que acredite su sujeción al régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos regulado por la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

- Sus estatutos, debidamente inscritos en el registro oficial que corresponda.

- Certificado del registro oficial que corresponda.

c) Acreditación de no estar sujeta a la Ley 3/2004

Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores

(En caso de SÍ considerarse "persona física o jurídica, distintas de las entidades de derecho público, con ánimo de lucro, sujeta a la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales")

2.- SÍ/NO puede presentar Cuenta de Pérdidas y Ganancias abreviada.

(En caso de NO poder presentarla, adicionalmente)

Se adjunta certificado de las últimas cuentas anuales auditadas/informe de Procedimientos Acordados (elegir el que corresponda) de auditor inscrito en el ROAC, acreditativo de que SÍ/NO se cumple el plazo legal de pago de la Ley 3/2004(2) .

(En caso de SÍ poder presentarla, adicionalmente)

CERTIFICA adicionalmente que SÍ/NO se cumple el plazo legal de pago de la Ley 3/2004 (2).

(2) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales."

Firmado, en, a de de 20...

D./D^a.....

ANEXO VII

MEMORIA DETALLADA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas (excluyendo los anexos indicados), no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas y deberá ser firmada por el/la representante de la entidad.

La información a detallar será la siguiente:

Convocatoria: SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

Beneficiario: _____ con NIF _____

Actividad subvencionada: _____ (denominación del evento)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS: Descripción y detalle de la actividad realizada objeto de subvención con indicación de los resultados obtenidos respecto del objetivo de atracción del turismo (acciones realizadas, fechas de realización, asistencia/participación, equipamiento o material arrendado, servicios contratados, tipo de promoción o comunicación realizada, etc.). La descripción de las acciones realizadas deberá permitir identificar su correspondencia con los gastos presentados en la Cuenta Justificativa.

Las acciones deben ser acordes a la memoria y al presupuesto presentado para su concesión, por lo que se deberán identificar y describir las posibles modificaciones, en su caso, sin perjuicio de lo regulado en la cláusula decimosexta de las bases reguladoras de la convocatoria.

ANEXOS: Se deberán adjuntar como anexos los elementos y/o documentos justificativos de realización de la actividad así como de cada una de las acciones realizadas (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, pdf's del material gráfico, texto de cuñas de radio, etc.).

Asimismo, se deberá aportar información y/o documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimeras.

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a

ANEXO VIII

*GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS*

BENEFICIARIO: _____ NIF _____

REPRESENTANTE: _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA: ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO
PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

EXPTE: _____

GASTOS EJECUTADOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Partidas clasificatorias*	Importe solicitud/ modificación autorizada	Importe ejecutado	% desviación
Diseño e impresión de material gráfico de promoción turística.			
Diseño y producción de material audiovisual de promoción turística.			
Arrendamiento de stands y mobiliario en Ferias de Turismo.			
Campañas de publicidad online y offline.			
Gestión presentaciones de destino en mercado nacional o internacional.			
Alquiler de salones para las presentaciones de destino			
Alquiler de medios audiovisuales y empresas de servicios para las presentaciones de destino			
Contratación de servicios de catering para la organización de presentaciones de destino			
Contratación de cocineros para la organización de presentaciones de destino			
Compra de materia prima de alimentación y bebidas para las presentaciones de destino			
Gestión de viajes de familiarización para turoperadores, agencias de viajes y periodistas de mercado nacional y extranjeros.			
Contratación de servicios de transporte para los viajes de familiarización			
Contratación de servicios de alojamiento para los viajes de familiarización			

Contratación de los servicios de visitas guiadas para los viajes de familiarización			
Contratación de los servicios de actividades de turismo activo para los viajes de familiarización			
Contratación de servicios de restaurantes para los viajes de familiarización			
Desplazamiento en coche; tren o avión, con un máximo de dos personas, a presentación de destino/evento/feria de promoción turística Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.			
Alojamiento con desayuno para un máximo de dos personas por presentación de destino/evento/feria de promoción turística a la que acude la asociación siendo el gasto subvencionable máximo por persona para habitación DUI con desayuno en mercado nacional de 150 € más IVA y máximo en mercado internacional de 275 € más IVA. Se recomienda contratar con una agencia de viajes a efectos de la correcta justificación posterior.			
Nóminas de las personas que trabajan en las actividades objeto de subvención a excepción de las nóminas de octubre, noviembre y diciembre			
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.			
(eliminar los que no procedan)			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Enunciar tipología de gastos 1			
Enunciar tipología de gastos 2			
... (añadir o eliminar filas si procede)			
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTO EJECUTADO			

* Las partidas clasificatorias deben ser las mismas que las indicadas en la solicitud que fueron objeto de concesión. El desglose y detalle de los gastos subvencionables ejecutados en cada una de las partidas se indicará en la relación de gastos de la Cuenta Justificativa.

INGRESOS/RECURSOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe*
Subvención Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Ingresos actividad (inscripciones, ...)	
Aportaciones, Patrocinios	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL INGRESOS/RECURSOS	

(añadir filas si procede)

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO IX
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PARA ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026., EJERCICIO 2026.

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

- Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
 Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO X

INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente: PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CASTELLÓN

Convocatoria/Convenio regulador: PARA ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

Beneficiario: _____

Actividad subvencionada: _____

Nº expediente: _____

PRIMERO.- A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO.- Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1. Procedimientos de carácter general, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

.....

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

.....

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

.....

2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

.....

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

a) Revisión de la Memoria de actuación:

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

– Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.

– Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa del Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.4.1) y b.4.2) "Documentos justificativos del gasto y pago":

– La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

– Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

– La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo, no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

– La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

– Se ha revisado las desviaciones entre el "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)" y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL(1)		TOTAL (3)	TOTAL(4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4):

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES" es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar Sí, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención / a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

— No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

.....

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

.....

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

.....

g) Carta de manifestaciones

.....

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoria de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoria de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoria en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO.- El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.-

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción b) Cuando Sí se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

.....

.....

Firmado, en, a de de 2026.

El auditor.....

ANEXO XI
PARTE DE TRABAJO

Convocatoria:
Beneficiario:
Actividad subvencionada:
Trabajador:
Mes/periodo:

Fecha(1)	Tareas desarrolladas	(A) Horas imputadas actividad/día	(B) Horas jornada mensual según contrato trabajo	(C) Ratio imputado: Total A/B	(D) Cuantía global nómina subvencionabl e	(E) Cuantía nómina imputada C*D
-/-/-	Total					
Trabajador/a: D./Dña			Responsable del organismo beneficiario:			
Fecha:			D./Dña:			
Firma:			Fecha:			
			Firma y sello			

(E) Cuantía nómina imputada: Debe ser coherente con la que consta en la cuenta justificativa y con los justificantes de gasto por nóminas que la acompañan.

(1) Cuando se subvencione la actividad global del beneficiario (no una actividad concreta), y las tareas laborales sean repetitivas y periódicas (ejemplo: entrenamientos, formación, gestión de nóminas): bastará con especificar en este campo la periodicidad (ejemplo: dos días/semana, todos los días/mes).

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a....., con NIF....., en calidad de de la entidad/club, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026.

DECLARA que

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

SÍ

NO

supera el salario mínimo interprofesional

Firmado, en, a de de 20XX.

D./D^a.....”

ANEXO XIII

RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad , con NIF
.....

HE RECIBIDO de la entidad/club el importe
de € correspondiente a la factura n° de fecha

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO XIV

PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS
OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a PARA ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES, EJERCICIO 2026., EJERCICIO 2026.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(..)"

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.(..)"

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

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

02301-2026

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

EXpte. 15/2026

La Comisión Permanente del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación de las siguientes bases de subvenciones:

La publicación de estas Bases se realiza con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Este anuncio NO abre plazo de presentación de solicitudes.

“CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por O.A.L Patronato Provincial de Turismo de Castellón a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón, así como a las entidades privadas sin ánimo de lucro para la realización de actividades de creación y difusión de la oferta turística de la provincia, durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

En el caso de que para prestar la actividad subvencionada el beneficiario deba darse de alta en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, y se cumpla el resto de requisitos de la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, las ayudas reguladas en esta convocatoria se someterán al régimen de minimis y se concederán con sujeción a lo establecido en el Reglamento (UE) Número 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE de 15.12.2023).

De conformidad con el art. 1.1 de mencionado Reglamento, las ayudas no podrán aplicarse a las empresas que operen en los siguientes sectores:

a) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos de pesca y de la acuicultura; b) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y

comercialización de productos de la pesca y de la acuicultura, cuando el importe de la ayuda determine en función del precio o de la cantidad de productos adquiridos o comercializados; c) Las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas; d) las ayudas concedidas a las empresas dedicadas a la transformación y comercialización de productos agrícolas, en uno de los supuestos siguientes: i) cuando el importe de la ayuda se determine en función del precio o de la cantidad de dichos productos adquiridos a productores primarios o comercializados por las empresa interesadas, ii) cuando la ayuda se supedita a su repercusión, total o parcial, a los productos primarios; e) Las ayudas concedidas a actividades relacionadas con la exportación a terceros países o a Estados miembros, en concreto las ayudas directamente vinculadas a las cantidades exportadas, al establecimiento y la explotación de una red de distribución o a otros gastos corrientes relacionados con la actividad exportadora; f) Las ayudas concedidas a la utilización de productos y servicios nacionales frente a los productos y servicios importados.

Asimismo, en aplicación del art. 3 de dicho Reglamento, el importe total de las ayudas de minimis concedidas por un Estado a una única empresa no excederá de 300.000 € durante cualquier período de tres años.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría sobre la inexistencia de duplicidades y de Intervención condicionado sobre la sostenibilidad financiera, habiéndose solicitado y recibido el informe de la Dirección General competente de la Generalitat en materia de tutela financiera, en el ejercicio de las funciones de control que tiene asignadas.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Patronato Provincial de Turismo como OBJETIVOS ESTRATÉGICOS la realización de cuantos actos se crea conveniente encaminados a la atracción del turismo, contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- Aumentar periódicamente el número de actuaciones con capacidad de demanda turística que se realizan en la provincia.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan su sede social en la provincia de Castellón y entidades sin ánimo de lucro con sede social en toda la Comunidad

Valenciana siempre y cuando las actividades tengan como objetivo la promoción de la provincia de Castellón, además deberán cumplir alguna de las siguientes condiciones:

- Sus Estatutos reflejen dentro de su objeto social objetivos turísticos.
- Sus Estatutos reflejen dentro de su objeto social objetivos vinculados a actividades náuticas.
- Sus Estatutos reflejen dentro de su objeto social objetivos vinculados a actividades de ciclismo.
- Sus Estatutos reflejen como objeto social objetivos vinculados a actividades de golf.
- No reflejando sus estatutos ninguno de los objetivos anteriormente mencionados participen en la organización de un congreso/convencción en la provincia de Castellón con capacidad de generar pernoctaciones en la misma. En este caso, las entidades privadas sin ánimo de lucro podrán tener la sede social en el ámbito nacional, siempre y cuando el congreso/convencción se realice en la provincia de Castellón.

Tendrá la consideración de Congreso/Convención a los efectos de esta subvención, aquel evento con entidad propia en el que varios oradores expongan o debatan sobre un tema previamente determinado. El organizador del congreso o convención deberá acreditar este hecho con el programa elaborado para el mismo, con pantallazo o enlace a la web del congreso/convencción.

Solo podrá subvencionarse una actividad por entidad.

No podrán concurrir a la presente subvención quienes sean contratistas de la Administración pública para la realización de la actividad objeto de la subvención. A tales efectos el solicitante deberá realizar la declaración responsable correspondiente según el modelo adjunto en ANEXO III, sin perjuicio de las comprobaciones que el órgano concedente realizará al efecto de velar por la no vulneración de este principio, que en caso de detectarse en cualquier momento una relación contractual, producirá los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que podrá conllevar las sanciones que resulten procedentes.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 LGS.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la organización de actividades/eventos en la provincia de Castellón, susceptibles de ser consumidas por el turista durante su estancia de vacaciones, que incentiven la demanda turística y/o se destinen a la promoción de la actividad/destino turístico.

En ningún caso serán subvencionables las actividades que formen parte o se ejecuten en el seno de otras acciones/actividades que ya resulten subvencionadas por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o la Diputación de Castellón.

QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026 en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS, es decir, gastos ejecutados y pagados con anterioridad a la finalización del plazo de justificación determinado en las presentes bases. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE, en ningún caso gasto en bienes inventariables.

A tales efectos se considerarán gastos de inversión (bienes inventariables) aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

En concreto se consideran gastos subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de las partidas clasificatorias que constan en el Anexo I de la solicitud.

– Contratación de asistencia técnica para la realización de estudios y/o actividades que generen demanda turística.

– Contratación de asistencia técnica para la elaboración de planos de los eventos.

– Contratación de los servicios de animación. Se considerará como tales la contratación de músicos, actores, servicios de pirotecnia, animación infantil, demostraciones en vivo, alquiler de equipos de entretenimiento y otros servicios análogos.

– Arrendamiento e instalación de material necesario para la ejecución de la actuación (escenarios, equipos de sonido, audiovisual, mesas, sillas, mobiliario, moquetas, stands o casetas y servicios análogos).

– Compra de materia prima de alimentación para la organización de eventos gastronómicos; no de otro tipo. No se admitirán gastos de servicios de catering ni desayunos o comidas colectivas.

– Edición y/o impresión de material gráfico para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.

– Producción y edición de material audiovisual para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón. Se consideran dentro de este apartado los gastos de edición de contenido (no de creación) de los portales web para la inclusión de los materiales audiovisuales creados.

– Ejecución de campañas de publicidad online/offline para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.

– Alquiler de espacios expositivos en ferias turísticas o especializadas en el producto a promocionar, a excepción de aquellas en las que participa Turisme Comunitat Valenciana o el Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

—Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de congresos/convenciones con capacidad de generar pernотaciones en la misma.

—Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de workshops dirigidos a presentaciones de destino turístico a turoperadores/agentes de viajes/periodistas tanto en mercado nacional como internacional.

—Contratación del servicio de mecánica y mantenimiento de bicicletas en las carreras de bicicletas.

—Compra de equipamiento deportivo para corredores y voluntarios en carreras de bicicletas siempre y cuando el precio unitario sea inferior a 150 €.

—Suministro de elementos de marcaje de rutas de bicicleta de montaña para la organización de una carrera siempre y cuando su precio unitario sea inferior a 150 € o su vida útil sea inferior a un año.

—Servicio de instalación de los elementos de marcaje de ruta de bicicleta de montaña para la organización de una carrera que cumplan las características definidas en punto anterior.

—Alquiler de vehículos cuyo servicio tenga lugar 10 días antes y/o 10 días después de la actividad objeto de subvención

—Arrendamiento e instalación de material necesario para la organización de una carrera de bicicletas como por ejemplo estructura de meta de la carrera, podium, escenarios, stands y puestos de abastecimiento.

—Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.

Al respecto de los gastos subvencionables, se tendrá en cuenta la siguiente consideración:

En el caso de que el beneficiario contrate a una empresa para la gestión/coordinación de las actividades o eventos, se deberá aportar el desglose TOTAL de los gastos facturados por la empresa de servicios, detallados por conceptos y con los precios unitarios de cada uno de ellos. De las partidas que dicha empresa facture, solo serán subvencionables aquellos que coincidan con los indicados en esta cláusula, quedando excluido cualquier otro gasto.

NO se consideran gastos subvencionables a los efectos previstos en las presentes bases los siguientes:

- Las cantidades correspondientes a las retenciones de IRPF de las facturas, cuyo pago de la correspondiente liquidación no se realice en el plazo de justificación establecido.
- La creación y/o mantenimiento de portales web y App, la compra de software o adquisición de licencias o dominios.
- Los gastos de personal (nóminas) de cualquier tipología, incluida la de artistas.
- Los de desplazamiento, alojamiento y dietas.
- Los gastos de creación de la marca bajo la que se presente la actividad.

- No serán admisibles conceptos genéricos como “gestión”, “coordinación” y terminologías análogas sin aportar el correspondiente desglose de los servicios realizados, quedando excluidos gastos que no estén considerados como subvencionables.

- Cualquier otro no incluido en el apartado de gastos subvencionables, aunque no esté expresamente excluido.

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

SEXTA.- Cuantía de la subvención, importe de gasto subvencionable y financiación de las actividades subvencionadas.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000 €.

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

La concesión de una subvención por el Patronato Provincial de Turismo no será compatible con otra concedida para la misma finalidad por parte de la Diputación Provincial de Castellón, salvo autorización expresa por el Pleno de la Diputación.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 43200 4890520 “Subv. Ent. Privadas sin ánimo de lucro. Actuaciones Creación y Difusión Oferta Turística” del presupuesto para el ejercicio 2026.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria dentro del crédito disponible, es de 100.000,00 €, de conformidad con la operación contable RC n.º 177.

OCTAVA.- Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la

solicitud y documentación anexa, solo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato Provincial de Turismo de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace, <http://turismodecastellon.sedelectronica.es>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) NIF del solicitante, según se trate de personas físicas o jurídicas. En este último caso, adicionalmente:

- NIF del representante legal.

- Escritura Pública de constitución o Estatutos, según se trate de entidades con o sin ánimo de lucro, respectivamente, debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente, con constancia de que el objeto social es adecuado al de las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

c) Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (en adelante RLGS), su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable, según modelo adjunto en ANEXO II.

No obstante, en aquellos casos en que la subvención a otorgar sea superior a 3.000,00 €, adicionalmente resultará necesario adjuntar el certificado correspondiente, entendiéndose que, de conformidad con el art. 28.2 de la LPAC, el consentimiento para recabar dicha información a la Administración competente se presume autorizada por lo interesados, salvo que conste en el

procedimiento su oposición expresa, en cuyo caso resultará necesario que aporten los certificados en cuestión junto con la solicitud.

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

d) Ficha actualizada de mantenimiento de terceros, cumplimentada según el modelo aprobado por la Diputación Provincial.

e) Acreditación de si el solicitante realiza o no una actividad económica por la que se tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (ANEXO IV).

En el caso de subvenciones a otorgar de importe superior a 3.000,00 € y/o solicitantes que realicen actividades económicas, también se adjuntará el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores correspondiente.

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

e.1) Adicionalmente presentarán declaración responsable (ANEXO V.a) relativa a si la subvención solicitada se trata o no de una Ayuda de Estado, por cumplirse o no los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE.

Adicionalmente, si de la declaración responsable (ANEXO V.a) se desprende que se trata de una Ayuda de Estado, por cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE, la subvención concedida está sujeta al régimen de minimis, por lo que se ha de presentar la declaración responsable de las ayudas de minimis concedidas a la entidad solicitante durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso, según modelo normalizado ANEXO V.b, sin perjuicio de la obligación de comunicar al Patronato cualquier alteración que tenga lugar desde la concesión hasta la justificación de las subvenciones sujetas a la presente convocatoria.

e.2) También acreditarán si el solicitante se considera "empresa" y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurren en sus operaciones comerciales, todo ello según declaración responsable del ANEXO VI.a.

f) Declaración responsable de que la actividad objeto de la subvención no ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por cualquier departamento de la Diputación de Castellón o su realización no es objeto de contrato con alguna Administración Pública, según el ANEXO III.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

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

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

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

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

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

De conformidad con el art. 55.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se exceptúa del requisito de valoración de las solicitudes para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva.

En el caso de que la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en las solicitudes presentadas, se podrá instar del beneficiario la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

d) La propuesta de resolución definitiva se remitirá a la Comisión Permanente del Patronato Provincial de Turismo para su aprobación.

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el servicio del Patronato Provincial de Turismo de Turismo de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a de Turismo.

Vocales: La Gerente del Patronato y un/a técnico adscrito/a al mismo.

Secretario/a: Un/a técnico del Patronato, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA.- Criterios de valoración.

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1) Medidas que favorezcan la accesibilidad e inclusión del conjunto de la población, especialmente de personas con diversidad funcional y mayores. Se valorará con 5 puntos por realizarse en instalaciones sin barreras arquitectónicas que impidan o dificulten su acceso a personas con movilidad reducida.

2) Carácter desestacionalizador del evento. Se valorará con 15 puntos las actividades o eventos que se realicen fuera de los meses considerados temporada alta (junio, julio, agosto y septiembre).

2) Mayor ámbito territorial de la repercusión de la actividad o evento (hasta 20 puntos):

- Internacional, 20 puntos.
- Autonómico, 12 puntos.
- Provincial, 9 puntos.
- Comarcal, 6 puntos.
- Local, 3 puntos.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con el anterior criterio de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida o el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para atender todas las solicitudes admitidas.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios.

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

Para ello los beneficiarios deberán incluir el logotipo del Patronato Provincial de Turismo en todos los documentos y material de difusión relacionado con la actividad subvencionada (páginas web, redes sociales, cartelera, folletos, vídeos, etc.), así como contemplar la financiación del Patronato en toda la información que se haga de la actividad en medios de comunicación (notas de prensa, ruedas de prensa, etc.)

En el caso de la promoción en medios de comunicación hablado o medios radiofónicos, se deberá incluir mención al carácter público de la financiación. (*“Evento/acción subvencionado/a por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón” // “Con la subvención del Patronato Provincial de Turismo de Castellón”*).

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 30 de noviembre de 2026, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

Cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago

de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al incumplimiento del plazo de pago aplicable con carácter general.

La concesión del anticipo requerirá la previa aportación de garantía que se regirá por la Legislación Contractual Administrativa, de conformidad en lo establecido en el art. 12 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y en los artículos 45 y siguientes del R.D. 887/2006 por el que se aprueba el reglamento de la Ley General de Subvenciones, por importe igual a la cantidad del pago anticipado, consistente en fianza con carácter solidario y renuncia expresa al beneficio de exclusión, así como el resto de requisitos establecidos en el Real Decreto 161/1997 por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos.

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

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de informe de auditor, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es).

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 15 de diciembre 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <http://turismodecastellon.sedelectronica.es>.

La documentación a presentar para la Cuenta Justificativa es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada que se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón y con los adjuntos que se indican a continuación:

a.1) Memoria con descripción detallada de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, según ANEXO VII.

a.2) Acreditación de la realización de la actividad objeto de subvención (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, etc.).

a.3) Acreditación del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimeras.

Si se hubiera incumplido esta obligación por haberse desarrollado las actividades afectadas con anterioridad a la concesión de la subvención, como medida alternativa, ésta se deberá acreditar mediante la publicación de nota de prensa indicando la financiación pública por parte del Patronato en medios de comunicación y/o en el tablón de anuncios o web de la entidad beneficiaria, atendiendo a lo regulado en el art. 31.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

b) Memoria económica con:

b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, según el modelo que consta en el ANEXO VIII.

b.2) La relación numerada correlativa de todos y cada uno de los documentos justificativos del gasto subvencionable que se aporten, con especificación de, al menos, el concepto, la clasificación del concepto, proveedor, fecha de emisión, importe total, subvencionable e imputable a la subvención, fecha y forma de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud o su posterior modificación, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

Deberá acompañarse de una declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible o prorrateado según el modelo que consta en el ANEXO IX.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos/recursos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón.

b.4) Un Informe de auditoría relativo a la revisión de la cuenta justificativa, cuyo contenido y requisitos son los fijados en la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, que responderá al modelo del ANEXO X.

Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales por un auditor sometido a la normativa de auditoría de cuentas, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por el mismo auditor. En caso contrario, la designación del auditor será realizada por el beneficiario.

b.4.1) Los justificantes de gasto acreditativos del presupuesto total de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

En el caso de que entre los justificantes de gasto y/o pago conste documentación redactada en una lengua ajena a las cooficiales en el territorio de la Comunidad Valenciana (castellano y valenciano), y/o la valoración de la operación sea en moneda diferente al euro, resultará necesario:

- la traducción del contenido del justificante a castellano o valenciano.
- justificante bancario del tipo de cambio de mercado aplicado al pago para su valoración en €.

Los elementos que deben constar en las facturas serán los señalados por la normativa de facturación vigente, considerándose imprescindible que recoja el nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF, fecha de emisión, importe y desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados, así como el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando proceda, de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total, así como, en su caso, la retención por IRPF o IRNR.

En los casos de inversión del sujeto pasivo a efectos del IVA, como son las operaciones de adquisición de bienes o servicios a personas o entidades no establecidos en el territorio de aplicación del impuesto, el beneficiario deberá aportar el justificante de la liquidación del mencionado impuesto, al margen de la factura inherente a tal adquisición.

En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente no puedan aportarlo en el plazo de justificación, atendiendo a lo establecido en la base quinta, el importe correspondiente a posibles retenciones del IRPF de las facturas presentadas, no será admitido como gasto subvencionable en esta convocatoria.

Excepcionalmente podrán presentarse "recibís" como justificantes de gastos ajenos a una relación laboral (de serlo deberían incluirse en la nómina) o profesional (de serlo deberían incluirse en la factura), en el caso de prestación no habitual de servicios, al margen de la actividad laboral habitual pero como experto de la rama de conocimiento de la misma, actuando como ponente de congresos y formación especializada, así como miembro de jurado. En estos casos deberá aportarse:

- Recibís con la oportuna retención por IRPF o IRNR, siempre que se trate de rendimientos del trabajo por cuenta ajena no realizados de forma habitual (por su duración temporal, cuantía, etc...), cuya contraprestación no exija otro tipo de formalidades (factura, nómina ...) según la normativa vigente.
- Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:
 - Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.
 - Declaración responsable de que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado no supera el salario mínimo interprofesional (ANEXO XIII).

Adicionalmente, en el caso de que el gasto subvencionable sea superior al determinado por la legislación contractual para los contratos menores, hay que tener en cuenta el art. 16.3 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón, de modo que:

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación contractual administrativa para el contrato menor (contratos de valor estimado, es decir sin incluir el IVA, inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro o de servicios) el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos

subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

En la justificación deberá aportarse

a) Las solicitudes de ofertas, en las que deberá constar el detalle de:

- la fecha de recepción por el proveedor
- la obra, servicio o suministro a ofertar, que debe ser homogéneo para todas ellas, haciendo referencia, en su caso, al proyecto supervisado por la Diputación, con la especificación de que la oferta no podrá alterar los precios unitarios supervisados, por lo que en caso de baja se aplicará de forma proporcional a todos ellos.

b) Las ofertas presentadas, en las que deberá constar el detalle de la fecha de recepción por el beneficiario

c) Memoria acreditativa motivadora de la elección entre las ofertas presentadas, que deberá realizarse conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b.4.2) Los justificantes de pago acreditativos de los gastos subvencionables, a revisar por el auditor, deberán cumplir los siguientes requisitos:

La acreditación del pago deberá efectuarse necesariamente adoptando alguna de las siguientes formas:

– Mediante adeudo bancario: Con identificación del perceptor, así como, en el caso de acumulación de varios justificantes de gasto, la identificación de los mismos. No resultará válida la simple aportación de cheque ni la orden de transferencia sin que, en ambos casos, vaya acompañada del oportuno adeudo bancario que acredite su cobro.

– O, en su caso, mediante recibí del proveedor si es persona física, o en caso contrario, de la persona física que actúa en su nombre, en ambos casos debidamente identificado (nombre, apellidos y NIF), acreditativo de haber cobrado la factura correspondiente. Deberá hacerse constar el número, fecha, concepto e importe de la misma, según modelo que consta en el ANEXO XI, salvo que se estampille en la propia factura emitida por persona física. No resultará válido sin la oportuna identificación de su perceptor.

En todo caso, la justificación del pago de los importes igual o superiores a 1.000 € o su contravalor en moneda extranjera, deberá efectuarse mediante adeudo bancario, de conformidad con la redacción vigente de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, según la modificación operada por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, que clarifica que a efectos del cálculo de la anterior cuantía, se sumará el importe de todas las operaciones o pagos en que se haya podido fraccionar la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Por lo que respecta al plazo de pago, con carácter general se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación.

Adicionalmente, en el caso de beneficiarios que se consideren empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la subvención incurran en sus operaciones comerciales, dichos gastos deberán haber sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, lo que se acreditará mediante la declaración responsable que consta en el ANEXO XII, sin perjuicio de que, de oficio, se entenderá que se incumple el plazo de pago de la Ley 3/2004 si entre la fecha de emisión de la factura y su pago han transcurrido más de 30 días naturales, salvo prueba en contrario por parte del beneficiario.

Cada justificante de pago deberá presentarse acompañando a su justificante de gasto, debidamente identificado y ordenado correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada de la cuenta justificativa.

Cuando se incumpla el plazo de pago aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pago de operaciones comerciales) se aplicarán los criterios de graduación contenidos en la ordenanza General de Subvenciones, consistentes en el siguiente detalle de cuantía de pérdida de derecho a cobro de la subvención:

- Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500,00 €.
- Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500,00 €.
- Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: 50% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.
- Los retrasos que superen el plazo de dos meses supondrán la pérdida del derecho a cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

La documentación presentada, en su caso, deberá ajustarse a los modelos normalizados indicados y/o anexados en las presentes bases.

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

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.11 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

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

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

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

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales del presupuesto, por resultar inferiores al límite anterior, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la cuenta justificativa.

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES35 3058 7300 8627 3200 0130, habilitada por el Patronato Provincial de Turismo en la entidad bancaria CAJAMAR, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse al Patronato por vía telemática a través de la sede electrónica del Patronato.

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico.

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

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

DECIMOCTAVA.- Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de

archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, y en todo caso mínimo 10 años desde que finalice el plazo de prohibición, establecido en la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

Toda la información y modelos de documentos específicos de esta convocatoria se pueden descargar en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es), apartado de "SERVICIOS / Ayudas y Subvenciones / O.A.L. PATRONATO PROVINCIAL TURISMO"

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

Lo que se hace público para general conocimiento

En Castellón, a la fecha de la firma electrónica, 26/05/2026.

EL DIPUTADO DELEGADO, ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÀ

EL SECRETARIO GENERAL, MANUEL PESUDO ESTEVE

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas, no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas ni la información que se presente como anexos o no corresponda a los apartados indicados en este modelo.

La información a detallar será la siguiente:

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio y persona de contacto (nombre, teléfono y correo electrónico).

2.- Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: La realización de la actividad deberá tener la finalidad de la atracción del turismo, en cumplimiento de los objetivos fijados en la presente convocatoria.

Como mínimo deberá contener la siguiente información:

- Nombre del evento y antecedentes, en su caso.
- Lugar y fechas de realización.
- Descripción de la actividad a subvencionar: tipo de actividad, asistentes/participantes, medidas de difusión previstas, instalaciones/infraestructuras, coordinación con otras entidades, medidas que favorezcan la accesibilidad e inclusión social, ámbito territorial de repercusión, recursos para su financiación previstos, etc.

Dicha información deberá contener los datos necesarios para aplicar los criterios de valoración indicados en la base décima o, en su caso, no se procederá a valorar el criterio correspondiente.

3.- Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Indicación del presupuesto de ingresos y gastos del total de la actividad, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos/recursos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías/Partidas clasificatorias	Importe
Contratación de asistencia técnica para la realización de estudios y/o actividades que generen demanda turística.	
Contratación de asistencia técnica para la elaboración de planos de los eventos.	
Contratación de los servicios de animación. Se considerará como tales la contratación de músicos, actores, servicios de pirotecnia, animación infantil, demostraciones en vivo, alquiler de equipos de entretenimiento y otros servicios análogos.	
Arrendamiento de material necesario para la ejecución de la actuación (escenarios, equipos de sonido, audiovisual, mesas, sillas, mobiliario, moquetas, stands o casetas y servicios análogos).	
Compra de materia prima de alimentación para la organización de actividades gastronómicas, no de otro tipo. No se admitirán gastos de servicios de catering ni desayunos o comidas colectivas.	
Edición y/o impresión de material gráfico para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.	
Producción y edición de material audiovisual para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón. Se consideran dentro de este apartado los gastos de edición de contenido (no de creación) de los portales web para la inclusión de los materiales audiovisuales creados.	
Ejecución de campañas de publicidad online/offline para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.	
Alquiler de espacios expositivos en ferias turísticas o especializadas en el producto a promocionar, a excepción de aquellas en las que participa Turisme Comunitat Valenciana o el Patronato Provincial de Turismo de Castellón.	
Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de congresos/convenciones con capacidad de generar pernoctaciones en la misma.	
Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de workshops dirigidos a presentaciones de destino turístico a turoperadores/agentes de viajes/periodistas tanto en mercado nacional como internacional.	
Contración del servicio de mecánica y mantenimiento de bicicletas en las carreras de bicicletas.	
Compra de equipamiento deportivo para corredores y voluntarios en carreras de bicicletas siempre y cuando el precio unitario sea inferior a 150 €.	
Suministro de elementos de marcaje de rutas de bicicleta de montaña para la organización de una carrera siempre y cuando su precio unitario sea inferior a 150 € o su vida útil sea inferior a un año.	
Servicio de instalación de los elementos de marcaje de ruta de bicicleta de montaña para la organización de una carrera que cumplan las características definidas en punto anterior.	

Alquiler de vehículos cuyo servicio tenga lugar 10 días antes y/o 10 días después de la actividad objeto de subvención	
Arrendamiento e instalación de material necesario para la organización de una carrera de bicicletas como por ejemplo estructura de meta de la carrera, podium, escenarios, stands y puestos de abastecimiento.	
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.	
<i>(eliminar el que no proceda)</i>	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Enunciar tipología de gastos 1	
Enunciar tipología de gastos 2	
... (Añadir o eliminar filas si procede)	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	

IMPORTANTE: En caso de no justificar adecuadamente el mismo o superior importe del gasto subvencionable indicado en la tabla anterior en la fase de solicitud, la subvención se minorará de manera proporcional.

INGRESOS/RECURSOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD	
Concepto	Importe*
Subvención solicitada al Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente (añadir filas si procede)	
Patrocinios	
Venta de entradas/inscripciones/dorsales	
Venta de mercaderías / barras	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco

El IVA soportado es: deducible no deducible

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

En el caso de ser deducible, el presupuesto deberá presentarse IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO II

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

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

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

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

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

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

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO III

NO CONCURRENCIA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA A OTRA SUBVENCIÓN OTORGADA
POR LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I....., en calidad de
..... de la entidad/club, con
NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA,
EJERCICIO 2026.

DECLARA que la actividad objeto de subvención:

- No ha concurrido a ninguna otra subvención otorgada por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- No forma parte de otro evento/actividad subvencionado por el Patronato Provincial de Turismo de Castellón o cualquier departamento de la Diputación de Castellón.
- Su realización no es objeto de contrato con alguna entidad/Administración Pública.

Todo ello sin perjuicio de las comprobaciones que el órgano concedente realizará al efecto de velar por la no vulneración de este requisito, que en caso de detectarse en cualquier momento de la relación subvencional, producirá los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, que podrá conllevar las sanciones que resulten procedentes

Firmado, en, a de de 2026.

ANEXO IV
REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que

SÍ / NO realiza actividad/es económica/s comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.a

CARACTERÍSTICAS DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS REALIZADAS EN RELACIÓN CON LAS
RELATIVAS A LAS AYUDAS DE ESTADO

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , con
NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a
ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA,
EJERCICIO 2026.

DECLARA que

A) SÍ / NO realiza actividad/es económica/s en las que se ofrezcan al mercado bienes o servicios con efectos en los intercambios y la competencia, según considera la Comunicación de la Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al artículo 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, a saber:

- comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia, “por exceder de un impacto puramente local”

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

B) De SÍ realizar las anteriores actividad/actividades económicas:

- SÍ / NO se encuentra entre las mismas las actividades subvencionadas
- SÍ / NO existe una separación contable entre las actividades económicas y las actividades subvencionadas

CONSECUENTEMENTE, la ayuda solicitada SÍ / NO debe considerarse como Ayuda de Estado, por SÍ / NO cumplirse los requisitos de la Comunicación de Comisión relativa al concepto de ayuda estatal conforme al art. 107.1 del Tratado de Funcionamiento de la UE

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO V.b

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES Y/O AYUDAS
SOMETIDAS A RÉGIMEN MINIMIS DE CUALQUIER NATURALEZA Y FORMA Y FINALIDAD EN
EJERCICIO FISCAL CORRIENTE Y LOS DOS EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando en nombre y
representación de _____ (*nombre entidad beneficiaria*), con NIF _____, en
calidad de _____ (*cargo que ostenta*),

DECLARA, bajo su propia responsabilidad que (señalar la opción procedente):

La entidad(1) a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad(1) a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 2023/2831 de la Comisión, de 13 de diciembre de 2023, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha solicitud	Fecha concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				

(1) Reglamento (UE) n.º 2023/2831 de la Comisión, art 2.2

2.« A los efectos del presente Reglamento, se considerarán una "única empresa" todas las empresas que tengan al menos uno de los siguientes vínculos entre sí:

a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;

b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;

c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;

d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta."

Las empresas que mantengan cualquiera de las relaciones contempladas en las letras a) a d) a través de otra u otras empresas también se considerarán una única empresa.

(Fecha, firma)

ANEXO VI.a

CONSIDERACIÓN DEL BENEFICIARIO COMO EMPRESA Y LOS GASTOS SUBVENCIONABLES
COMO INCURRIBLES EN OPERACIONES COMERCIALES

DECLARACIÓN RESPONSABLE (LGS art. 31.2 párrafo 2º)

(momento concesión)

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad/club , solicitante de la
subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones
destinadas a ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA
PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que, a los efectos del art. 31.2 párrafo 2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, la
entidad solicitante de la subvención

SÍ / NO se considera “empresa y los gastos subvencionables de la actividad para la que solicita la
subvención incurribles en sus operaciones comerciales”.

Consecuentemente a los gastos subvencionables justificados SÍ / NO les es aplicable el requisito
de que sean abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le sea de
aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se
establece medidas de lucha contra la morosidad en sus operaciones comerciales.

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO VII

MEMORIA DETALLADA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

La memoria tendrá una limitación máxima de 8 páginas (excluyendo los anexos indicados), no teniéndose en cuenta la información contenida a partir del número máximo de páginas y deberá ser firmada por el/la representante de la entidad.

La información a detallar será la siguiente:

Convocatoria: SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

Beneficiario: _____ con NIF _____

Actividad subvencionada: _____ (denominación del evento)

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS: Descripción y detalle de la actividad realizada objeto de subvención con indicación de los resultados obtenidos respecto del objetivo de atracción del turismo (acciones realizadas, fechas de realización, asistencia/participación, equipamiento o material arrendado, servicios contratados, tipo de promoción o comunicación realizada, etc.). La descripción de las acciones realizadas deberá permitir identificar su correspondencia con los gastos presentados en la Cuenta Justificativa.

Las acciones deben ser acordes a la memoria y al presupuesto presentado para su concesión, por lo que se deberán identificar y describir las posibles modificaciones, en su caso, sin perjuicio de lo regulado en la cláusula decimosexta de las bases reguladoras de la convocatoria.

ANEXOS: Se deberán adjuntar como anexos los elementos y/o documentos justificativos de realización de la actividad así como de cada una de las acciones realizadas (fotos, recortes de prensa, pantallazos de redes sociales, pdf's del material gráfico, texto de cuñas de radio, etc.).

Asimismo, se deberá aportar información y/o documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación, atendiendo a lo establecido en el apartado f) de la base decimoprimeras.

Firmado, en a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO VIII

*GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA
CLASIFICADOS POR CONCEPTOS*

BENEFICIARIO: _____ NIF _____

REPRESENTANTE: _____ NIF _____

SUBVENCIÓN PARA: ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE
LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

EXpte: _____

GASTOS EJECUTADOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Partidas clasificatorias*	Importe solicitud/ modificación autorizada	Importe ejecutado	% desviación
Contratación de asistencia técnica para la realización de estudios y/o actividades que generen demanda turística.			
Contratación de asistencia técnica para la elaboración de planos de los eventos.			
Contratación de los servicios de animación. Se considerará como tales la contratación de músicos, actores, servicios de pirotecnia, animación infantil, demostraciones en vivo, alquiler de equipos de entretenimiento y otros servicios análogos.			
Arrendamiento de material necesario para la ejecución de la actuación (escenarios, equipos de sonido, audiovisual, mesas, sillas, mobiliario, moquetas, stands o casetas y servicios análogos).			
Compra de materia prima de alimentación para la organización de actividades gastronómicas, no de otro tipo. No se admitirán gastos de servicios de catering ni desayunos o comidas colectivas.			
Edición y/o impresión de material gráfico para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.			
Producción y edición de material audiovisual para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón. Se consideran dentro de este apartado los gastos de edición de contenido (no de creación) de los portales web para la inclusión de los materiales audiovisuales creados.			
Ejecución de campañas de publicidad online/offline para la promoción de la actuación/oferta turística del destino ubicado en la provincia de Castellón.			

Alquiler de espacios expositivos en ferias turísticas o especializadas en el producto a promocionar, a excepción de aquellas en las que participa Turisme Comunitat Valenciana o el Patronato Provincial de Turismo de Castellón.			
Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de congresos/convenciones con capacidad de generar pernотaciones en la misma.			
Alquiler de espacios expositivos ubicados en la provincia de Castellón para la organización de workshops dirigidos a presentaciones de destino turístico a turoperadores/agentes de viajes/periodistas tanto en mercado nacional como internacional.			
Contracción del servicio de mecánica y mantenimiento de bicicletas en las carreras de bicicletas.			
Compra de equipamiento deportivo para corredores y voluntarios en carreras de bicicletas siempre y cuando el precio unitario sea inferior a 150 €.			
Suministro de elementos de marcaje de rutas de bicicleta de montaña para la organización de una carrera siempre y cuando su precio unitario sea inferior a 150 € o su vida útil sea inferior a un año.			
Servicio de instalación de los elementos de marcaje de ruta de bicicleta de montaña para la organización de una carrera que cumplan las características definidas en punto anterior.			
Alquiler de vehículos cuyo servicio tenga lugar 10 días antes y/o 10 días después de la actividad objeto de subvención			
Arrendamiento e instalación de material necesario para la organización de una carrera de bicicletas como por ejemplo estructura de meta de la carrera, podium, escenarios, stands y puestos de abastecimiento.			
Informe de auditor para la revisión de la cuenta justificativa de la presente subvención.			
<i>(Eliminar el que no proceda)</i>			
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Enunciar tipología de gastos 1			
Enunciar tipología de gastos 2			
... (añadir o eliminar filas si procede)			
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTO EJECUTADO			

* Las partidas clasificatorias deben ser las mismas que las indicadas en la solicitud que fueron objeto de concesión. El desglose y detalle de los gastos subvencionables ejecutados en cada una de las partidas se indicará en la relación de gastos de la Cuenta Justificativa.

INGRESOS/RECURSOS QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe*
Subvención Patronato Provincial de Turismo de Castellón	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente (añadir filas si procede)	
Patrocinios	
Venta de entradas/inscripciones/dorsales	
Venta de mercaderías / barras	
Otros	
... (añadir filas si procede)	
Fondos propios	
TOTAL INGRESOS/RECURSOS	

(añadir filas si procede)

(*) En el caso de que no se perciban ingresos por estos conceptos, se deberá indicar 0,00 €, en ningún caso dejar en blanco

Firmado, en, a de de 2026.

D./D^a

ANEXO IX
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario)

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO X
INFORME DE AUDITOR

Entidad concedente: PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE CASTELLÓN

Convocatoria/Convenio regulador: ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

Beneficiario: _____

Actividad subvencionada: _____

Nº expediente: _____

PRIMERO.- A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos/he sido designado/s por (Identificación de la empresa u órgano que realizó la designación.) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (identificación del beneficiario de la subvención) y destinada (breve descripción de la actividad subvencionada...).

Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros/mi a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (identificación del beneficiario de la subvención), concretándose nuestra/mi responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado SEGUNDO de este informe.

SEGUNDO.- Nuestro/mi trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 1434/2007 y las bases/convenio reguladoras/dor de la subvención concedida, en las/el que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan a continuación (se mencionan las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación y en las bases/convenio regulador):

1. Procedimientos de carácter general, en relación a:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas al beneficiario

.....

b) Solicitud de la cuenta justificativa:

.....

c) Informe de auditoría y comunicación con el auditor de cuentas

.....

2. Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

....

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- La Cuenta Justificativa ha sido suscrita por persona con poderes suficientes para ello.

a) Revisión de la Memoria de actuación:

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos:

- Se ha comprobado la concordancia entre la información contenida en la misma y los documentos aportados para la revisión de la justificación económica.
- Se han adoptado las medidas de difusión de carácter público impuestas, insertando la imagen corporativa del Patronato Provincial de Turismo de Castellón.

b) Revisión de la Memoria Económica

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.2) La relación numerada de los documentos justificativos del gasto subvencionable y b.4.1) y b.4.2) "Documentos justificativos del gasto y pago":

- La verificación de la correcta consideración del IVA en la cuenta justificativa, en función de su naturaleza deducible o no deducible.

– Los gastos incluidos en la relación tienen el carácter de gastos corriente/inversión (según proceda en la convocatoria), corresponden a la naturaleza de la actividad subvencionada y a los conceptos de gasto subvencionable, habiendo sido correctamente clasificados en la cuenta justificativa. En caso contrario el gasto se ha excluido o reclasificado (según corresponda) del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)", reflejado en el cuadro siguiente.

– La entidad beneficiaria no ha subcontratado con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención o, en caso de hacerlo, no supera el límite previsto en la LGS, bases y convenio regulador.

– La documentación acreditativa de los gastos subvencionables: Se ha revisado los requisitos de los justificantes de gasto y pago especificados en la base DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación de las bases/convenio reguladoras/dor, así como la concordancia con la información complementaria aportada (parte de trabajo de las nóminas; información sobre dietas, gastos de restauración, transporte y alojamiento; premios; documentación de las 3 ofertas para gastos que superen el importe del contrato menor) y en el caso de que no cumplan los mencionados requisitos o la información complementaria no sea concordante, el gasto se ha excluido del "IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE EN CUENTA JUSTIFICATIVA REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)"; reflejado en el cuadro siguiente.

— Se ha revisado las desviaciones entre el “IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)” y las del presupuesto de la solicitud/concesión o sus posteriores modificaciones, en su caso teniendo en cuenta las variaciones que no requieren autorización, arrojando el siguiente detalle:

GASTO SUBVENCIONABLE POR PARTIDA CLASIFICATORIA	INICIAL/ MODIFICADA (según presupuesto inicial de la solicitud & acuerdo concesión o modificación posterior)	INICIAL/ MODIFICADA MÁS VARIACIONES QUE NO REQUIERAN AUTORIZACIÓN (caso bases permitan variaciones sin previa autorización) (2)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES (3)	IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR TRAS DE DESVIACIONES (el menor de 2 y 3)
TOTAL (1)	TOTAL(1)		TOTAL (3)	TOTAL(4)

IMPORTE DE GASTO SUBVENCIONABLE JUSTIFICADO REVISADO (el menor entre TOTAL 1 y TOTAL 4):

El detalle de los justificantes de gasto agrupados por partida clasificatoria incluidos en la columna (3) “IMPORTE JUSTIFICADO POR PARTIDA CLASIFICATORIA DE GASTO SUBVENCIONABLE REVISADO POR EL AUDITOR ANTES DE DESVIACIONES” es el que consta en la Cuenta Justificativa presentada por el beneficiario/adjuntada como Anexo a este Informe (elegir lo que proceda)

En el Importe de gasto subvencionable justificado revisado NO/SÍ (elegir lo que proceda) se ha incluido gastos/pagos extemporáneos que requieren la aplicación de los criterios de graduación de incumplimientos por extemporaneidad, (de contestar Sí, añadir el detalle) según el siguiente detalle:

Nº	Concepto de gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total	Importe subvencionable / justificado	Importe imputable a la subvención/ a estampillar	Fecha de pago	Forma de pago

c) Solicitud al beneficiario de una declaración relativa a la financiación de la actividad subvencionada

(Entre las revisiones que se hagan, debe hacerse mención expresa a la comprobación de los siguientes aspectos de la justificación de los apartados b.1) La totalidad de gastos e ingresos ejecutados de la actividad subvencionada y b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada):

— No se ha obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para financiar los gastos de la actividad subvencionable que sean incompatibles o produzcan exceso de financiación. En caso contrario, debe indicarse el exceso de financiación

d) Revisión del certificado de tasación de bienes inmuebles

.....

e) Comprobación de la carta de reintegro de remanentes

.....

f) Otros procedimientos exigidos en las bases reguladoras de la subvención, en la convocatoria o en la resolución de concesión

.....

g) Carta de manifestaciones

.....

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoria de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 22/2015, de 20 de julio, de Auditoria de Cuentas, no expresamos/expreso una opinión de auditoria en los términos previstos en la citada normativa.

TERCERO.- El beneficiario ha puesto a nuestra/mi disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro/mi trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

CUARTO.-

Opción a) Cuando NO se detecten hechos relevantes, el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, les informamos que no hemos/he observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

Opción b) Cuando Sí se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

Como resultado del trabajo realizado, a continuación les informamos de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (identificación del beneficiario de la subvención) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

.....

.....

Firmado, en, a de de 2026.

El auditor.....

ANEXO XI
RECIBÍ

D./D^a....., con D.N.I , en calidad
de de la entidad , con NIF
.....

HE RECIBIDO de la entidad/club el importe
de € correspondiente a la factura n^o de fecha

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO XII

PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADOS IMPUTABLES A SUS
OPERACIONES COMERCIALES
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTIVIDADES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA DE LA PROVINCIA, EJERCICIO 2026.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF....., que tiene la consideración de empresa a efectos de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales:

Los gastos justificados que constan en la cuenta justificativa han sido abonados en los plazos de pago previstos en la normativa sectorial que le es de aplicación o, en su defecto, en los establecidos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (1).

Para los siguientes justificantes, entre cuya fecha de emisión de la factura y pago han transcurrido más de 30 días naturales, se aporta las siguientes pruebas de haber cumplido los plazos de pago de la Ley 3/2004:

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

(1) Ley 3/2004, artículo 4. Determinación del plazo de pago.

"1. El plazo de pago que debe cumplir el deudor, si no hubiera fijado fecha o plazo de pago en el contrato, será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de las mercancías o prestación de los servicios, incluso cuando hubiera recibido la factura o solicitud de pago equivalente con anterioridad..(...)

2. Si legalmente o en el contrato se ha dispuesto un procedimiento de aceptación o de comprobación mediante el cual deba verificarse la conformidad de los bienes o los servicios con lo dispuesto en el contrato, su duración no podrá exceder de treinta días naturales a contar desde la fecha de recepción de los bienes o de la prestación de los servicios. En este caso, el plazo de pago será de treinta días después de la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios, incluso aunque la factura o solicitud de pago se hubiera recibido con anterioridad a la aceptación o verificación.

3. Los plazos de pago indicados en los apartados anteriores podrán ser ampliados mediante pacto de las partes sin que, en ningún caso, se pueda acordar un plazo superior a 60 días naturales.(...)"

Firmado, en , a de de 2026.

D./D^a.....

ANEXO XIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a....., con NIF....., en calidad de de la entidad/club, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a CREACIÓN Y DIFUSIÓN OFERTA TURÍSTICA, EJERCICIO 2026.

DECLARA que:

Los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

SÍ

NO

superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en a de de 2026.

D./D^a.....”

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

02350-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-1846, de fecha 27/05/26, ha resuelto: CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN.

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

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

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2026-0363, de fecha 18 de febrero de 2026, RESUELVO:

.- Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de TRES, (3), plazas de CONDUCTOR, mediante el sistema de turno libre, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2024 y 2025.

Dichas plazas están encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, Subgrupo C2, según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 28 de mayo de 2026
Mónica Mari Torán,
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos

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

02366-2026-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/bb

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-1845, de fecha 27 de mayo de 2026, ha resuelto:

Convocar bolsa de trabajo para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor/a de Inglés (Subgrupo A1), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

BASES: Regirán las aprobadas por la Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2022-4325, de fecha 31/10/2022, y publicadas en el BOP núm 133, de fecha 5 de noviembre de 2022. Dichas bases se encuentran asimismo disponibles en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as.es/es/recursos-humanos.html>

TITULO EXIGIBLE:

- Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Filología Inglesa, Grado en Estudios Ingleses, Grado en Traducción e Interpretación (Lengua extranjera principal: Inglés) o cualquier Grado o Licenciatura de Filología, Traducción o Lenguas Modernas, o relacionado con el campo específico de idiomas (en estos casos se requiere requisito complementario específico de C2 de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades o entidades reconocidas) que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- Acreditar la posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica y Didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la LO 2/2006 de 3 de mayo de Educación, o en su defecto, del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la LO 1/1990, de 3 de octubre, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes del 1 de octubre de 2009.

Quienes acrediten que antes del 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos, o en su defecto, durante 12 meses ejercidos en períodos continuos o discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la LO 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

- Estar en posesión del Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes; o el Certificado de capacitación de valenciano anterior al 11 de febrero de 2020 inscrito en el registro de titulaciones de la Conselleria.

Requisito específico:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales del personal que presta servicios en centros docentes en contacto habitual con menores.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Los puestos se adjudicarán por sorteo celebrado ante el Secretario de Diputación de Castellón o quien legalmente le sustituya.

TASA:

Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas y expedición o copia de documentos de la Excma. Diputación de Castellón, BOP núm. 70 de fecha 11 de junio de 2022, el importe por participar en la formación de bolsas de empleo, se fija en 30 € para el subgrupo A1.

Se establece una tarifa reducida en un 50 % en diversas situaciones personales a continuación detalladas para el supuesto de acceso a procedimientos selectivos. Esta tarifa reducida para determinadas situaciones personales será aplicable a los siguientes sujetos pasivos: Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria, las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Las citadas circunstancias deberán acreditarse en el momento de la presentación de la instancia correspondiente mediante el título, carnet o certificado acreditativo en cada caso.

La falta de la justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS:

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 28 de mayo de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02335-2026-U

ALBOCÀSSER

De conformidad con la Resolución de Alcaldía numero 230 de fecha 20-05-2026, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Ubicación: Plaza Gaspar Fuster nº 1-Planta baja.

- Referencia catastral: 7317513BE4771N0001KA
- Superficie parcela: 72,00 m2
- Ocupación de la parcela: 72,00 m2
- Superficie construida inmueble: 212,00 m2
- Superficie comercio concesión/arrendamiento: 46,07 m2
- Linderos:

Tomando como frente el acceso por la calle Calvario Alto:

- Frente: Plaza de Gaspar Fuster.
- Derecha: Plaza de Gaspar Fuster
- Izquierda: Plaza de Gaspar Fuster nº 3, ref: 7317513BE4771N0001KA
- Plaza de Gaspar Fuster nº 2, ref: 7317514BE4771N0001RA
- Fondo: Plaza de Gaspar Fuster nº 4, ref: 7317516BE4771N0001XA.

- Título de adquisición: se trata de dominio público
- Cargas o gravámenes: ninguna
- Destinación del bien: Comercio al por menor de pescados y mariscos. Pescadería

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://albocasser.sedelectronica.es/info.0>

Albocàsser, 27 de mayo de 2026
María Isabel Albalat Celades, Alcaldía

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02345-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2026, se adoptó acuerdo de APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA DEL MEDIO RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se anuncia que dicho acuerdo con todos sus antecedentes permanecerá expuesto al público en este Ayuntamiento, por plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, entendiéndose que en el supuesto de que no se interpusieran, se entenderá aprobado definitivamente el acuerdo hasta entonces provisional, según determina el apartado c) del referido artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Francisco Juan Mars, Alcalde
En Alcalà de Xivert, a 28 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02378-2026-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: 8/2026, en la modalidad de Suplemento de Créditos que afectará al vigente Presupuesto y que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo 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 28 de mayo de 2026
Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02401-2026-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

Mediante resolución de alcaldía número 2026-0440, de fecha 29 de mayo de 2026, se han aprobado las siguientes bases y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de personal dinamizador de la Unidad de Conciliación Familiar, por el sistema de concurso-oposición:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL DINAMIZADOR/A DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (LUDOTECA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para posteriores nombramientos interinos, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de plazas de personal encargado de la dinamización de la Unidad de Conciliación Familiar (Ludoteca), grupo C, subgrupo C1. Con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

La convocatoria, bases y anuncios de este proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su página web.

El cometido de la plaza objeto de la presente convocatoria será la realización de tareas de dinamizador de la Unidad Municipal de Conciliación Familiar, teniendo como función la atención de población infantil de edad inferior a tres años.

La Unidad de Conciliación Familiar se constituye como un recurso destinado a la atención de población infantil de edad inferior a tres años. Configurada como un servicio social de primer nivel de carácter voluntario, su finalidad estriba en dar respuesta a las necesidades de los menores y de sus familias con el fin de que éstas puedan conciliar la vida familiar y laboral en el ámbito rural, contribuyendo a evitar la emigración hacia núcleos poblacionales dotados con mayores recursos, y propiciando a la vez que su población infantil adquiera los hábitos y destrezas propios de su edad.

SEGUNDA. – FUNCIONES DEL ENCARGADO/A DE LA DINAMIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONCILIACIÓN FAMILIAR

Las funciones a desempeñar por los candidatos seleccionados serán las siguientes:

- Generación, programación y evaluación de los procesos educativos y de atención a la infancia de la Unidad de Conciliación Familiar de acuerdo con la normativa educativa y las directrices marcadas por el centro.

- Ostentar la responsabilidad de la adecuada gestión dentro del aula y de la ejecución de los programas adaptados a la población infantil a la que se dirige.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo y, en concreto:

-Cubrir necesidades básicas de los niños/as: Alimentación, afecto, sueño, higiene, seguridad, actividades de jardín (...).

-Acogida de niños y bebés. Seguimiento diario de toma de biberones, comidas y control de esfínteres.

- Lavado y esterilización de chupetes, mordedores, biberones, juguetes, así como cambio de ropa de cama.
- Vigilancia en la siesta, el juego libre, la comida, (...).
- Despedida y salida de niños.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Realización de entrevistas y reuniones con padres y equipo.
- Realización de los informes educativos del alumnado.
- Trabajar en coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realización de Tutorías y reuniones que demanden las familias y necesidades del servicio.
- Apertura de la Unidad de Conciliación Familiar: aulas, salas, encendido de luces.
- Preparación y puesta en escena de obras de teatro en fiestas.
- Asistencia a actividades lúdicas y educativas fuera de la Escuela.
- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Preparación y realización de juegos y actividades en el tramo previo a la despedida.

TERCERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en lo no previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- 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 (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.
- Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

CUARTA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus des-

cendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias del grupo profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Poseer el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

En todo caso se entenderán por equivalente u homólogo o como formación básica de admisión de aspirantes, las siguientes especialidades y/o titulaciones:

- Título de maestro con especialidad en Educación Infantil o título de grado equivalente.

- Técnico especialista en Jardín de Infancia.

- Técnico superior de Educación Infantil.

- Profesionales que hayan obtenido la especialización y la habilitación de acuerdo con la Orden de 11 de enero de 1996, del Ministerio de Educación y Ciencia.

- Profesionales que cumplan los requisitos contemplados en la Orden de 11 de octubre de 1994 para centros de Educación Infantil de primer ciclo.

Deberá estarse en posesión de los títulos de las distintas especialidades o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

g) Acreditación de inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales, por no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, acreditado por medio de certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales según el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento de la firma del contrato. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento

QUINTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto 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 discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

SEXTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la LPACAP, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicación de las presentes Bases reguladoras de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el ANEXO II y deberán acompañarse de:

- D.N.I., NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.

- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales según el RD 1110/2015.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 (TRES) días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el ejercicio único de la fase de oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con la publicación de la resolución

mencionada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, se considerará realizada la oportuna notificación a las personas interesadas, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurren a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en su sede electrónica.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del ejercicio único de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

NOVENA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: 60 puntos

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

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatoria, calificándose con un máximo de 60 puntos.

El ejercicio único de la fase de oposición será el siguiente:

EJERCICIO ÚNICO: Ejercicio tipo test sobre el temario previsto en el ANEXO I, consistente en 30 preguntas de respuesta múltiple con cuatro respuestas alternativas, siendo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 2,00 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,50 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos. Se determinarán 3 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 45 minutos.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición (art. 8.3 Decreto 3/2017), para lo cual es necesario obtener un mínimo de 30 puntos en el ejercicio único de la fase de oposición. A tales efectos, quienes hayan superado el ejercicio único de la

fase de oposición presentarán, en el plazo máximo de 3 (TRES) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de los resultados definitivos, la documentación acreditativa de los méritos a valorar. La no presentación de méritos supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 40 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TÍTULOS ACADÉMICOS, INCLUIDOS LOS DE IDIOMAS POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO (la presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos):

1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia en puestos de trabajo en que se desempeñen funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de 24 puntos, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,26 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, en régimen funcionarial o laboral, computado de forma acumulativa; en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases. Deberá acreditarse mediante certificación original o fotocopia compulsada de la Administración correspondiente en la que se haga constar la duración de los servicios prestados, con expresión de los años, meses y días del servicio y porcentaje de la jornada u horas semanales, así como la denominación del puesto desempeñado.

- Por servicios prestados en empresas privadas y demás entidades que no tengan la consideración de Administración Pública: 0,13 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa; en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases. Deberá acreditarse mediante original o fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de las prórrogas, si las hubiere, e informe de vida laboral (siendo necesario ambos documentos). Deberá quedar constancia de la duración del trabajo con fecha de inicio y de finalización, y de la denominación del puesto.

- Se valorará igualmente la experiencia de trabajadores autónomos con las funciones acordes con el puesto de trabajo que pretende cubrirse con 0,13 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa. Se acreditará con el justificante de Hacienda de alta en el IAE e informe de vida laboral.

Si, a la hora de acreditar la experiencia profesional, no se presenta toda la documentación señalada según corresponda, dicha documentación no será tenida en cuenta a efectos de valoración. De igual forma que si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los períodos trabajados acreditados por todos los aspirantes. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

2. Titulación: (máximo 12 puntos)

2.1 Titulación académica (se valorará únicamente el que mayor puntuación suponga): máximo 8 puntos

- Técnico superior: 4 punto.
- Grado, diplomatura, licenciatura universitaria o equivalente: 6 puntos.
- Máster: 8 puntos.

No se valorará el título que sirva como requisito de acceso al presente procedimiento selectivo, esto es, el título de Técnico/a en Educación Infantil u homólogo.

2.2 Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 4 puntos

- Nivel oral (A2): 1,00 punto
- Nivel elemental (B1 y B2): 2,00 puntos
- Nivel medio (C1): 3,00 puntos
- Nivel superior (C2): 4,00 puntos

3. Cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, organizados por organismo o conselleria de la comunidad autónoma, instituto de estudios de administración local o de administración pública, universidad oficial, diputación provincial, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 4 puntos)

- Cursos de entre 10 y 20 horas: 1,00 punto
- Cursos de 21 a 50 horas: 2,00 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 3,00 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 4,00 puntos

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

DÉCIMA. – RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento. En caso de empate éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "experiencia" de la fase de concurso. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado "titulación" de la fase de concurso. Y en caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

El Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía, constituirá una bolsa de trabajo de entre todos los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo; esto es, entre los aspirantes que superen el ejercicio de la fase de oposición.

La presente bolsa de trabajo servirá para efectuar nombramientos de funcionarios/as interinos en los casos previstos en el artículo 10 TREBEP, habida cuenta de que la selección se ha efectuado

por un sistema que cumple los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

DECIMOPRIMERA. – FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Formarán parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, todos los aspirantes que, como mínimo, hayan obtenido una calificación igual o superior a 30 puntos en el ejercicio único de la fase de oposición.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.-Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2.-Por enfermedad común o accidente profesional.
- 3.-Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa la misma teniendo en cuenta para la duración de los nombramientos las previsiones contenidas en la normativa aplicable.

La bolsa caducará cuando todas las personas integrantes hayan sido llamadas a ocupar provisionalmente puestos vacantes o hayan renunciado a ello, cuando se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de una oposición y cuando, una vez transcurridos cuatro años desde su constitución se decida por la Corporación realizar otra bolsa de trabajo.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1.- En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

2.- La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

3.- Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo con-

curso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

5.- Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

6.- Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

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

ANEXO I

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 4.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Regulación y ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La educación infantil, primera etapa del sistema educativo, objetivos, organización, estructura...

Tema 8.- Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

Tema 9.- Resolución de conflictos que pueden surgir en el aula.

Tema 10.- Características generales del desarrollo infantil. Desarrollo biológico del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo social del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo cognitivo del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo psicomotor del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo perceptivo del niño/a de 0 - 3 años.

Tema 11.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

Tema 12.- Alteraciones del desarrollo y actuación educativa. Alteraciones del comportamiento y actuación educativa. Necesidades educativas especiales de 0 - 3 años.

Tema 13.- La Escuela Infantil y la protección de niños y niñas. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 14.- Salud, higiene y alimentación.

Tema 15.- La programación en la Escuela Infantil. Documentos de programación. La realización de las actividades. Las rutinas en la Escuela Infantil.

Tema 16.- La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos. Orientaciones y criterios metodológicos. La atención a la diversidad. Recursos didácticos. El juego infantil.

Tema 17.- La Psicomotricidad.

Tema 18.- El período de adaptación. El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil.

Tema 19.- Comunicación y cooperación entre el Centro y las familias.

Tema 20.- El papel del Educador/a infantil.

Tema 21.- El municipio de Atzeneta del Maestrat. Organización municipal. Término municipal. La población de Atzeneta del Maestrat. Costumbres. Historia. Fiestas y Cultura.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a....., con DNI nº
....., domicilio a efectos de notificaciones en.....
....., dirección de correo electrónico y telé-
fono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la creación de una bolsa de empleo temporal, por el sistema de concurso-oposición, para posteriores nombramientos interinos, con la finalidad de proveer vacantes, sustituciones transitorias u otras necesidades temporales de dinamizador/a de la Unidad de Conciliación Familiar del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

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

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

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

- DNI, NIE o documento equivalente.
- Acreditación de la titulación requerida para el acceso a la plaza.
- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

Por todo ello,

SOLICITO

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

En , a de de 2026.

El/ La Solicitante

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ATZENETA DEL MAESTRAT”

El Alcalde-Presidente, D. Santiago Agustina Segarra
En Atzeneta del Maestrat, a 29 de mayo de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02342-2026-U

AYÓDAR

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Ayódar, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Ayódar, a 27 de Mayo de 2026.
El Alcalde,
Fdo.: Joaquín Ventura Yepes.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02374-2026-U

BARRACAS

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026-0662, de fecha 28 de mayo, se aprobó la Oferta de empleo público de este Ayuntamiento de Barracas para el ejercicio 2026, en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO:

ESCALA	SUBESCALA	GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	NUM. VACANTES	ACCESO
ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO/A	C1	ADMINISTRATIVO/A	1	LIBRE

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Barracas, a 28 de mayo de 2026
El Alcalde, Antonio Corell Salvador
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02159-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

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

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1821840J).

Vista la sol·licitud de Antonio Mata Benet i Janina Rodríguez Añó de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

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

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

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

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

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

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 1919 de 18 de maig de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Jordi Maura Posas, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 23 de maig de 2026 a les 12.00 h al Saló de Plens de l'Ajuntament de Benicarló entre Antonio Mata Benet i Janina Rodríguez Añó.

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

Benicarló, 18 de maig de 2026
Juan Manuel Cerdá Tena,
L'alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02167-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

**ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BENICARLÓ SOBRE LA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES
PER A LA CELEBRACIÓ D'UN MATRIMONI CIVIL**

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1823790R).

Vista la sol·licitud de Agustín Adell Simó i Manuela Ferrer Foix de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

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

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

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

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

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

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 1939 de 18 de maig de 2026, ha delegat a favor de la regidora de l'Ajuntament de Benicarló, Núria Isern Arnau, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 30 de maig de 2026 a les 12.30 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Agustín Adell Simó i Manuela Ferrer Foix.

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

L'alcalde

Benicarló, 19 de mayo de 2026

Alcalde de Benicarló, Juan Manuel Cerdá Tena.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02343-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de mayo de 2026, se resolvió aprobar las siguientes:

Rectificar de oficio el error material existe en el Anexo I Temario de las bases específicas de selección para la provisión por funcionarios/as de carrera de DOS plazas de EDUCADOR/A SOCIAL, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de oposición aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de abril 2026, en el sentido que a continuación se detalla, quedando inalterable el resto del acuerdo adoptado:

Donde dice: "TEMA 12.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera."

Debe decir: "TEMA 12.- .Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades."

Lo que se comunica para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Benicàssim, 27 de mayo de 2026

Rosa María Gil Martín,

Alcaldesa en funciones por Decreto 2026-2225

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02352-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Resolución del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General y relación de aprobados/as.

De conformidad con lo dispuesto en la bases del proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General y Clausula 12ª de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos para el acceso al Empleo Público del Ayuntamiento de Benicàssim, finalizado el proceso selectivo para la provisión por funcionarios de carrera de una plaza de Técnico de Administración General, se hace pública la relación de aprobados de conformidad con el Acta del Tribunal de Selección de fecha 27 de mayo de 2026:

1. Delgado Fernández, M. Rocío
2. Vidal García, Iván

En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón los/las aspirantes propuestos/as aportarán la siguiente documentación no obrante en la administración:

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.
- Certificado de carecer de antecedentes penales.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en las bases generales, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas o funcionarios/as de carrera en el caso que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria de forma temporal al menos en los dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo.

Lo que se hace público para su conocimiento y a los efectos oportunos

28 de mayo de 2026
Alcaldesa-Presidenta,
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02341-2026-U

BENLLOC

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES , cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aprobar la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES con la redacción que a continuación se recoge añadiendo un subapartado al artículo 7 de la ordenanza:

“Artículo 7.- Tarifa

- .- Pista de pádel:
- .- Reserva de 1 hora: 7 euros+ 2 euros con alumbrado.
- .- Reserva de 1,5 horas: 10 euros+ 2 euros de alumbrado.
- .- Abono de 5 partidas de un máximo de 1.5 horas: 40 euros+ 2 euros por cada una de las partidas si fuese necesario para el alumbrado.
- .- Abono de 5 partidas de un máximo de 1 hora: 35 euros+ 2 euros por cada una de las partidas si fuese necesario para el alumbrado.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia.

En Benlloc, a 27 de mayo de 2026,
El Alcalde-Presidente, Ángel Ribes Bellés
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02344-2026-U

BETXÍ

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y a efectos de lo dispuesto en los artículos 90 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril y del 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://betxi.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

En Betxí, a 28 de mayo de 2026.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02379-2026-U

BETXÍ

Aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, el Plan Económico Financiero por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto en la liquidación del presupuesto 2025, conforme a lo previsto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2017, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la estabilidad presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales, en relación con el artículo 169.1 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, el citado Plan se expone al público a efectos meramente informativos.

En Betxí, a 28 de mayo de 2026.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02383-2026-U

BETXÍ

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección para la Provisión en Propiedad, mediante turno libre, de dos plazas de Peón del Ayuntamiento de Betxí.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas en Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del 12 de marzo de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 36, de fecha 24 de marzo de 2026, y de acuerdo con la Resolución de Alcaldía 706/2026, de fecha 29 de mayo de 2026, se hace pública:

ASPIRANTES ADMITIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
Alvaro Torres	David	**.*24.36*-*
Beltrán Abella	José Manuel	**.*49.93*-*
Carratala Torner	Iván	**.*25.06*-*
Doñate Rochera	Cristofol	**.*75.96*-*
Fernández Marti	Carlos	**.*29.50*-*
Garces Piquer	Javier	**.*20.48*-*
García Martínez	Pascual Adolfo	**.*07.93*-*
Gasco Portillo	Julián Manuel	**.*99.48*-*
Gómez Navarro	Ricardo Damian	**.*91.63*-*
Gozalbo Adelantado	Roberto	**.*22.94*-*
Guirao Ferrandis	Marcos	**.*63.89*-*
Llorens Insa	Emilio José	**.*46.99*-*
Lucia Almela	Rufino	**.*99.42*-*
Moliner Gaspar	Vicent	**.*26.74*-*
Ortega Boira	Pere	**.*47.01*-*
Pitarch Gómez	Vicente	**.*78.47*-*
Sánchez Ortells	Juan Manuel	**.*40.46*-*
Ventura Llorens	Óscar Jesús	**.*71.12*-*
Vicente Salvador	Antonio	**.*09.11*-*

ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS	NOMBRE	DNI	CAUSA
Chinchilla Serrano	Javier	**.*06.74*-*	4
García Meseguer	Luis	**.*48.55*-*	4

- (1) Falta Anexo I o No Aporta el Modelo Descrito en las Bases
- (2) Falta de Cumplimentar en el Anexo I, la casilla de consentimiento o no de cesión de sus datos a otros Ayuntamientos que se soliciten el uso de la Bolsa de Trabajo.
- (3) Falta firmar el Anexo I.

- (4) Falta firmar el Anexo III.
- (5) Falta la aportación del DNI.
- (6) No aporta Justificante de Pago.
- (7) No acredita ostentar la Titulación exigida en la Convocatoria.
- (8) No aporta índice de Méritos.
- (9) Fuera de plazo

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

De igual modo, se hace pública la composición del Tribunal Calificador del proceso que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

Presidencia:

Titular: D^a. M^a Victoria Siurana Collado, Auxiliar del Ayuntamiento de Betxí.

Suplente: D. Joaquín Gumbau Torres, Auxiliar del Ayuntamiento de Betxí.

Secretaría:

Titular: D^a. Isabel Repiso Prades, Vicesecretaría del Ayuntamiento de Betxí.

Suplente: D. Gonzalo Jorge Requejo, Secretario del Ayuntamiento de Betxí.

Vocales:

Titular: D. Juan Emilio Ainsa Tugal, Encargado Brigada de Obras del Ayuntamiento de Betxí.

Suplente: D^a. Celina Inmaculada Candau Ramos, Administrativa del Ayuntamiento de Betxí.

Titular: D. Florián Caballer Sanahuja, Ayudante Oficial funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Vilavella.

Suplente: D^a. Dolores Alfaro Amador, Administrativa del Ayuntamiento de Betxí.

Vocales, a propuesta de la Dirección General de Administración Local:

Titular: D. Ramón López Sales, Secretario del Ayuntamiento de Vila-Real.

Suplente: D^a. Inmaculada Blay Fornas, Secretaria del Ayuntamiento de Burriana.

En Betxí, a 29 de mayo de 2026.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02161-2026

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 2415/2026

ANUNCIO

La alcaldía presidencia HACE SABER que por decreto núm. 2026-2073 de 17 de mayo de 2026, aprobó las siguientes:

“BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LAS FIESTAS EN BARRIOS DURANTE EL EJERCICIO 2026

Primera. Objeto y ámbito

1. Se convocan subvenciones destinadas a la promoción de las fiestas de barrio realizadas por asociaciones inscritas en el Registro municipal de Asociaciones que tradicionalmente realicen o hayan realizado fiestas en los barrios de Burriana durante el año 2026.

2. Con estas ayudas se pretende impulsar la celebración de actos y actividades tradicionales propias de cada fiesta de barrio, mediante la realización de actividades culturales y lúdico-festivas que contribuyan a enriquecer la convivencia y a la conservación y recuperación de tradiciones populares.

Las fiestas que se pretende potenciar son las siguientes: Fiestas en el barrio La Bosca, Fiestas de Santa Bárbara, Fiestas del Carmen, Fiestas del Grao y Fiestas del Ecce-Homo.

Segunda. Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. Se otorgaran de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

3. La concesión de las subvenciones se tramitará de acuerdo con el procedimiento recogido en el párrafo tercero del art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el artículo 10, párrafo segundo del Plan estratégico de subvenciones municipal para 2025-2026, procediendo el órgano concedente al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, exceptuando así del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas.

4. La propuesta de concesión se formulará por la Concejalía de fiestas (órgano instructor).

5. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía Presidencia.

Tercera. Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia, cuando coincida su ámbito territorial de actuación y las finalidades propias de la asociación con la actuación prevista y la fiesta de barrio que se pretenda potenciar.

Además, deberán cumplir con los requisitos de:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Incompatibilidad:

No podrán solicitar las subvenciones reguladas en esta convocatoria aquellas personas físicas o jurídicas que hayan recibido subvención durante el año 2026 o puedan recibir subvención con carácter nominativo por estar reflejado así en el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2026.

Asimismo, no serán objeto de subvención los proyectos cuyo objetivo y finalidad sean objeto de otras convocatorias municipales (subvenciones a asociaciones culturales, subvenciones a asociaciones vecinales, subvenciones a festejos taurinos durante las fiestas de la Misericordia, etc).

Cuarta. Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana, disponible en la web municipal, información de interés, imagen corporativa:

<https://www.burriana.es/informacion-de-interes/imagen-corporativa>.

Quinta. Proyectos subvencionados

1. Únicamente será subvencionable un proyecto/actividad por entidad.

2. Serán objeto de subvención aquellas actividades culturales y/o lúdico-festivas realizadas en las fiestas tradicionales de barrio objeto de esta convocatoria.

3. Quedarán excluidas y, por tanto, no se valorarán a efectos de concesión de la presente subvención, las actividades o proyectos culturales vinculados a fiestas de la Misericordia y las de Fallas.

Sexta. Financiación y notificación a la Comisión Europea

1. Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 338.48900070, denominada "Subvenciones actividades fiestas de barrio", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2026, por un importe total de 15.000 euros.

2. Las ayudas concedidas mediante estas bases no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

Séptima. Cofinanciación

1. El Ayuntamiento de Burriana podrán financiar hasta el 100% del coste total de la actividad o el proyecto.

2. El importe máximo subvencionable por actividad/proyecto y por entidad será de 2.500 euros (IVA incluido).

No obstante, en el caso de que después de adjudicar las ayudas solicitadas por las distintas asociaciones, exista disponibilidad en la aplicación presupuestaria destinada a estas ayudas, podrá prorratearse la misma entre los solicitantes y proyectos presentados, no siendo aplicable, en este caso, el máximo subvencionable establecido en el párrafo anterior.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Octava. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: Subvenciones fiestas barrios 2026, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran como Anexos en las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 del citado texto legal, si se presentase alguna solicitud presencialmente, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica. Es ese caso, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

2. La solicitud (Anexo I) firmada electrónicamente, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Programa de fiestas y presupuesto, debidamente firmado electrónicamente por la persona que ostente la presidencia de la asociación. En el caso de que el programa no sea definitivo, se adjuntará un

borrador del mismo y una estimación de los gastos, debiendo aportar el presupuesto y el programa definitivo, como mínimo, con un mes de antelación al inicio de la celebración de las fiestas.

b) Certificado de cargos directivos (Anexo II), debidamente firmado por las personas que ostenten la presidencia y la secretaría de la asociación.

c) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (incluida en el Anexo I)

d) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido (incluida en el Anexo I).

e) Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas.

En caso de no tenerlo suscrito en el momento de la solicitud, se aportará declaración responsable del compromiso de suscripción y deberá aportar dicho certificado en el momento de la justificación de la subvención concedida.

f) Datos de domiciliación bancaria: deberá constar en el Ayuntamiento la ficha de mantenimiento de terceros. En el caso de que los datos bancarios no consten en el Ayuntamiento o se pretenda su modificación, se deberá realizar el siguiente trámite electrónico: Alta o modificación Ficha de Mantenimiento de Terceros, adjuntando el certificado de titularidad bancaria. El enlace al trámite es el siguiente:

<https://burriana.sedelectronica.es/info>

g) Cualquier otra documentación que se considere conveniente.

De acuerdo con lo que establece el art. 53 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas". En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, deberá indicarse en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

3. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la subvención.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma, resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

5. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Comisión de seguimiento y coordinación

Para el seguimiento, coordinación y resolución de cuestiones que puedan plantearse durante la concesión de las presentes subvenciones, podrá constituirse una Comisión, cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, que deberá reunirse obligatoriamente cuando lo disponga el órgano instructor y estará compuesta, en su caso, de la siguiente forma:

- Presidencia: la titular de la concejalía delegada de fiestas, órgano instructor.

Vocales:

a) La titular de la concejalía delegada de participación ciudadana

b) Una persona integrante de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegida en su seno.

c) La jefa de la Sección IV, de Secretaría, o persona de la misma sección que, en su caso, la sustituya.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación, se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Instrucción y Resolución

Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Fiestas.

2. El instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a lo establecido en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el art. 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la página web municipal.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de los servicios jurídicos en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de manera expresa y en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados dar a entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y siguientes de la citada Ley.

Undécima. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

- a) Realizar las actividades o ejecutar los proyectos.
- b) Facilitar a la Alcaldía Presidencia las tareas de seguimiento y control.
- c) Someterse a las acciones de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Burriana, en relación con la subvención concedida.
- d) Comunicar, tan pronto como se conozca la concesión de la subvención solicitada y, en todo caso, con anterioridad al plazo de justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base 12
- f) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.
- g) La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo que dispone el art. 14.1.c) de la LGS. Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS)
- h) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Duodécima. Pago de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado mediante:

- Un pago a cuenta anticipado del 40 %, tras la concesión de la subvención
- El 60 % restante previa justificación de la subvención en los términos establecidos en las bases

Decimotercera. Justificación de la subvención

La justificación de la subvención se podrá realizar una vez realizada la actividad subvencionada y hasta el 30 de noviembre de 2026 y se presentará a través de la sede electrónica municipal, aportando la documentación al expediente correspondiente.

Deberá corresponder, ineludiblemente, a gastos realizados desde el día 1 de enero de 2026 hasta hasta el día de finalización de la justificación y deberá constar de los siguientes documentos:

- Modelo de justificación (Anexo III) debidamente rellenado y firmado electrónicamente por la persona que ostente la presidencia de la asociación beneficiaria y que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.
- Memoria de la actividad subvencionada, donde se haga constar las actividades realizadas, con la valoración de las mismas y acreditación de la publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.
- Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas, en caso de no haber sido presentado anteriormente.
- Facturas y justificantes de pagos. Deberán presentarse numerados, ordenados y correlativos conforme lo descrito en el modelo de justificación.

Las facturas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los gastos de seguros con la correspondiente póliza y documento justificante del pago donde figure el periodo de cobertura de la póliza.

En cuanto a los pagos: en caso de transferencia o domiciliación en cuenta, tarjeta de crédito o débito, cheque o pagaré, se deberá presentar justificante de la entidad bancaria como que dicho pago se ha realizado, es decir, extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, en el que quede identificado el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto que se salda.

El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

Decimocuarta. Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en estas bases.

A modo de ejemplo, y sin que esto constituya un listado cerrado, se considerarán gastos subvencionables:

- Trabajos de diseño, maquetación e impresión de llibrets, programas, folletos, cartelería de la actividad subvencionada.
- Escenografía y medios técnicos audiovisuales, de iluminación y sonido.
- Proyectos técnicos, instalaciones, boletines, etc. realizados con motivo del desarrollo de la actividad subvencionada.
- Alquiler de equipamientos e infraestructuras (carpas, lonas, escenarios, sillas, mesas, aseos químicos, medios de extinción de incendios).
- Gastos derivados de la contratación de actividades de animación.
- Actuaciones artísticas y musicales.
- Gastos de vigilancia y seguridad.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a las actividades a realizar.
- Gastos derivados de la contratación de ambulancia.

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- El gasto en bebidas alcohólicas.
- El pago de tasas municipales.

Decimoquinta. Minoración o dejación sin efectos de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento que podrá finalizar, en su caso, con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la entidad interesada al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración y, en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

Decimosexta. Aceptación de las bases

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases."

Burriana, 18 de mayo de 2026

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

Anexo I. SOLICITUD SUBVENCIONES ASOCIACIONES DE FIESTAS DE BARRIOS

DATOS DE LA ENTIDAD		
NOMBRE DE LA ENTIDAD		CIF
<input type="text"/>		<input type="text"/>
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		CP LOCALIDAD
<input type="text"/>		<input type="text"/> <input type="text"/>
PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUMERO INSCRIPCIÓN REGISTRO ASOCIACIONES		
<input type="text"/>		
DATOS DE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN		
TÍTULO DEL PROYECTO		
<input type="text"/>		
DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD		
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la Entidad indicada anteriormente y sus representantes no se hallan comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones solicitadas conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la entidad no tiene ninguna subvención pendiente de justificar ni obligaciones por reintegro de otras subvenciones (art. 21 y 25 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento la LGS)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la Entidad mencionada se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Administración Tributaria y frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes (art. 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento la LGS)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Que la entidad se compromete a tener suscrito un seguro de responsabilidad civil en vigor que cubra los riesgos derivados de la celebración de las fiestas	
AUTORIZACIÓN /OPOSICIÓN CONSULTA DE DOCUMENTACIÓN:		
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO al Ayuntamiento a consultar el cumplimiento de las obligaciones con la Administración tributaria y frente a la seguridad	
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO al Ayuntamiento a consultar el cumplimiento de las obligaciones con la Administración tributaria y frente a la seguridad social. En este caso deberá aportar los certificados correspondientes	
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR		
<input type="checkbox"/>	PROGRAMA DE FIESTAS Y PRESUPUESTO	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO CARGOS DIRECTIVOS ASOCIACIÓN (ANEXO II)	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO EXISTENCIA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	

DATOS DE DOMICILIACIÓN BANCARIA ENTIDAD SOLICITANTE																			
IBAN	ENTIDAD	OFICINA	DC	NÚMERO DE CUENTA															
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<p>EN CASO DE QUE LOS DATOS BANCARIOS NO CONSTEN EN EL AYUNTAMIENTO O QUIERA MODIFICARLOS, DEBERÁ PRESENTAR EL MODELO DE ALTA O MANTENIMIENTO DE TERCEROS, JUNTO AL CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA, MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE</p>																			
<p>SEÑALE LO QUE PROCEDA:</p>																			
<input type="checkbox"/>	LA TITULARIDAD DE LA CUENTA BANCARIA YA SE HA ACREDITADO EN EL AYUNTAMIENTO																		
<input type="checkbox"/>	LA TITULARIDAD DE LA CUENTA NO CONSTA EN EL AYUNTAMIENTO Y SE APORTA EL MODELO MUNICIPAL DE ALTA O MANTENIMIENTO DE TERCEROS, JUNTO AL CERTIFICADO DE TITULARIDAD BANCARIA, MEDIANTE EL TRÁMITE ELECTRÓNICO CORRESPONDIENTE																		
<p>SOLICITO participar en la convocatoria de subvenciones para la promoción de fiestas de barrios, convocada por el Ayuntamiento de Burriana.</p>																			
<p>Burriana, <input style="width: 100px;" type="text"/></p>																			
<p>Firma: <input style="width: 200px; height: 50px;" type="text"/></p>																			

MODELO II

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LOS CARGOS DIRECTIVOS DE LA ASOCIACIÓN

Dña./D. _____

Secretaria/o de la de la Asociación _____

CERTIFICO: Que la Asamblea General de la Asociación arriba indicada, en sesión celebrada con carácter _____ el día __ de ____ de 20 __, acordó designar a las personas que se especificarán para los siguientes cargos directivos:

Presidenta/e: _____ Teléfono: _____

Secretaria/o: _____ Teléfono: _____

Tesorera/o: _____ Teléfono: _____

Vocales: _____ Teléfono: _____

_____ Teléfono: _____

_____ Teléfono: _____

Y para que conste, ante el Ayuntamiento de Burriana, firmo la presente certificación de orden y con el visto bueno de la/del señora/r presidenta/e.

Vº Bº

La/El presidenta/e

(firma de la/del presidenta/e)

(firma de la/del secretaria/o)

(nombre y apellidos de la/del presidenta/e)

Burriana, __ de _____ de 20__

ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA

De acuerdo con lo establecido en la ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de carácter Personal el interesado queda informado de que los datos de carácter personal facilitados, podrán pasar a formar parte de los ficheros automatizados propiedad del Ayuntamiento de Burriana y se utilizarán únicamente para el ejercicio de funciones propias de su competencia sin que puedan ser cedidos a terceros excepto por obligaciones legales, no obstante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a este Ayuntamiento

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02387-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1568/2026

Procedimiento: E.M.C. 15/2026. CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 1568/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de crédito extraordinario, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	79.300,00 €
TOTAL		79.300,00 €

Incremento previsiones de ingresos

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	79.300,00 €
TOTAL		79.300,00 €

En Borriol a 29 de mayo de 2026
El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02388-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1570/2026

Procedimiento: E.M.C. 16/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO PARA DIVERSAS ACTUACIONES FINANCIADAS POR REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 1570/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de suplemento de crédito, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	328.800,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	450,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.382,15 €
TOTAL		338.632,15 €

Incremento previsiones de ingresos

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	338.632,15 €
TOTAL		338.632,15 €

En Borriol a 29 de mayo de 2026
El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02171-2026

CÀLIG**ANUNCIO DE LA CONVOCATORIA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2026, se convocan las ayudas directas para reinas, damas y festers, ejercicio 2026.

CONVOCATORIA AYUDAS REINAS, DAMAS Y FESTER. EJERCICIO 2025**PRIMERO.** Objeto de subvención

El objeto de las presentes ayudas son los gastos derivados de la representación en las fiestas patronales del municipio de Càlig, destinados a Reinas/ Reyes de las fiestas, damas y festers.

SEGUNDO.- Crédito presupuestario.

El crédito global destinado a las presentes ayudas será de 4.700,00 euros con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria: 338-480.00.

TERCERO.- Beneficiarios/as y cuantía de las ayudas.

Serán beneficiarios/as de las presentes ayudas, las personas que después del sorteo ostenten los siguientes cargos como representantes del as Fiestas Patronales del ayuntamiento de Càlig

Cargo	Importe
Reina de les Festes	350,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Cort d'Honor	300,00 euros
Reina Infantil de les Festes	250,00 euros
Cort d'Honor	200,00 euros
Cort d'Honor	200,00 euros
Cort d'Honor	200,00 euros
Cort d'Honor	200,00 euros
TOTAL	4.700,00 euros

CUARTO.- Gastos subvencionables

Los gastos subvencionables serán los siguientes:

- Gastos de adquisición de vestido/traje de gala de presentación.
- Gastos de adquisición de vestido/traje regional y sus complementos.
- Gastos de peluquería y maquillaje efectuado en el periodo de fiestas patronales.
- Gasto de adquisición de zapatería para el periodo de fiestas patronales.

QUINTO. Plazo, solicitud y justificación.

La solicitud de estas ayudas deberá presentarse desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la presente convocatoria hasta el 11 de septiembre de 2026.

Documentación a presentar:

- a) Instancia General solicitando la ayuda.
- b) Factura o ticket resumen.
- c) Declaración responsable en la que se especifique que el gasto realizado se corresponde con el objeto de subvención y que ha sido efectivamente pagado. Anexo I.
- d) Ficha de mantenimiento de terceros. Anexo II.
- e) Declaración Responsable de hallarse al corriente de pago con hacienda y con la seguridad social y no estar incurso/a en prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento las facturas a los efectos de realizar las comprobaciones necesarias.

SEXTO. Concesión y pago de las ayudas.

Una vez presentada la documentación por las personas beneficiarias, la Alcaldía del Ayuntamiento resolverá su concesión y ordenará el pago de las correspondientes ayudas, previo informe de la Secretaría- intervención del Ayuntamiento de Càlig.

SÉPTIMO.- Protección de datos de carácter personal y transparencia.

Los datos por las personas solicitantes facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Càlig, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la subvención económica.

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

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 éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas solicitantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en Plaça Nova o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es.

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).»

Càlig a 19 de mayo de 2026

Ernestina Borràs Bayarri, Alcaldesa-Presidenta
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

ANEXO I

PERSONA INTERESSADA/ PERSONA INTERESADA:			
NOM I COGNOMS NOMBRE I APELLIDOS		DNI	
CÀRREC CARGO			

PERSONA REPRESENTANT(Si escau) /PERSONA REPRESENTANTE(Si procede).			
NOM I COGNOMS		DNI	

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que el gasto realizado se corresponde con el objeto de subvención.

SEGUNDO.- Que las facturas han sido efectivamente pagadas.

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

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

Firmado, en Càlig, a _____

ANEXO II. FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL			
CIF/NIF		TELÉFONO	
DIRECCIÓN			
POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	

DATOS FINANCIEROS

CODIGO IBAN																			

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El abajo firmante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente, así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Fdo.
D.N.I.

"De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02384-2026-U

CASTELLFORT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Castellfort, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Castellfort, a 29 de mayo de 2026.
El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)
Juan Manuel Segura Prades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02370-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE DOS TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de don Alejandro Morales Querol y a don Eduardo Serret Prats, ocupando plazas de Cabo, encuadradas en el grupo B, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, extinción de incendios, escala de mando y sus correlativos puestos de trabajo de Cabo del Servicio de prevención extinción de incendios y salvamento..

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

Castelló de la Plana, a 28 de mayo de 2026

Juan Carlos Redondo Gamero

El delegado del Área de gobierno de impulso económico,
empleo y capital humanos,

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02400-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión de fecha 28 de mayo de 2026, ha acordado aprobar las Bases Reguladoras que regirán el otorgamiento de una autorización demanial, en régimen de concurrencia competitiva, para la explotación del quiosco de prensa y helados ubicado en los Jardines del Puerto de Castellón de la Plana, cuyo plazo de duración se extenderá desde el día siguiente a la formalización en documento público de la misma hasta el día 12 de octubre de 2026, y con un canon a satisfacer de 370,22 euros, susceptible de mejora al alza.

Las bases podrán consultarse en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Castelló (www.castello.es) y en la Plataforma de Contratación del sector Público:

<https://contrataciondelestado.es>.

El plazo de presentación de proposiciones será de 8 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la PLACSP.

Castelló de la Plana, a 28 de mayo de 2026.

La Directora Estratégica de Contratación Pública y Patrimonio,

Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02359-2026-U

CHÓVAR

APROBACIÓN II PLAN DE IGUALDAD INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CHÓVAR

Aprobado inicialmente el II Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Chóvar, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chovar.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del II Plan de Igualdad Interno del Ayuntamiento de Chóvar.

Chóvar, a 28 de mayo de 2026.

Lorena Bonifas Blanco, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02360-2026-U

CHÓVAR

APROBACIÓN DEL PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL AYUNTAMIENTO DE CHÓVAR

Aprobado inicialmente el Plan de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Chóvar, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chovar.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Plan de Vigilancia de la salud del Ayuntamiento de Chóvar.

Chóvar, a 28 de mayo de 2026.

Lorena Bonifas Blanco, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02369-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó por unanimidad la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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 Chóvar, a 28 de mayo de 2026.
La Alcaldesa-Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02371-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a mayores ingresos.

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 Chóvar, a 28 de mayo de 2026
La Alcaldesa-Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02375-2026-U

CHÓVAR

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Chóvar sobre la delegación de funciones del pleno en la alcaldesa en materia de contratación en relación con el contrato denominado "Reforma y mejora de la accesibilidad del consultorio médico auxiliar de Chóvar".

CONTENIDO

De acuerdo con el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) se hace público acuerdo de Pleno de fecha 27 de Mayo de 2026 por el cual, el Pleno de este Ayuntamiento delega las competencias de contratación contenidas en la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas al contrato: "Reforma y mejora de la accesibilidad del consultorio médico auxiliar de Chóvar".

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Chóvar, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Chóvar, a 28 de mayo de 2026
La Alcadesa-Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02376-2026-U

CHÓVAR

SUMARIO

Anuncio del Ayuntamiento de Chóvar sobre la delegación de funciones del pleno en la alcaldesa en materia de contratación en relación con el contrato denominado "Ampliación del aulario de Chóvar del CRA de Sot de Ferrer-Azuébar-Chóvar para la construcción de un comedor escolar"

CONTENIDO

De acuerdo con el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) se hace público acuerdo de Pleno de fecha 27 de Mayo de 2026 por el cual, el Pleno de este Ayuntamiento delega las competencias de contratación contenidas en la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, relativas al contrato: "Ampliación del aulario de Chóvar del CRA de Sot de Ferrer-Azuébar-Chóvar para la construcción de un comedor escolar".

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Chóvar, 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, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Chóvar, a 28 de mayo de 2026
La Alcadesa-Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02386-2026-U

CINCTORRES

ANUNCIO CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Cincorres, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cincorres a la fecha de la firma electrónica expresada al margen
La Alcaldesa, Mireia Mestre Membrado
(Documento firmado electrónicamente)
Cincorres 29 Mayo 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02394-2026-U

ESPADILLA

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Espadilla, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Espadilla, a 29 de mayo de 2026
Vicente Domingo Silvestre Ortells, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02349-2026-U

FUENTES DE AYÓDAR

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Dictamen Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fuentes de Ayódar, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

FUENTES DE AYODAR 28/05/2026.

El Alcalde-Presidente,
Fdo.: Jordi Lucena Lucas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02351-2026-U

FUENTES DE AYÓDAR

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Dictamen Cuenta General del ejercicio 2025.

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Fuentes de Ayódar correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fuentes de Ayódar, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

28 de mayo de 2026

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Jordi Lucena Lucas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02355-2026-U

HIGUERAS

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D^a. Mercedes Gimenez Gimeno, Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Mayo de 2026 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://higueras.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Higueras a 28 de mayo de 2026.

Mercedes Giménez Gimeno, Alcaldesa - Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02158-2026

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 3/2026, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0122, de fecha 18 de mayo de 2026.

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

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
461.30	SS.SS., SPAP, ESCOLA MATINERAY OTROS	10.551,24 €

TOTAL..... 10.551,24 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
241.143.02	OTROS	6.810,83 €
241.160.02	SEGURIDAD SOCIAL. OTROS	3.740,41 €

TOTAL..... 10.551,24 €

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

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

En La Llosa, a 19 de mayo de 2026
El Alcalde, D. Joaquín José Llopis Casals
(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02405-2026-U

LA TORRE D'EN BESORA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Torre d'en Besora, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

La Torre d'en Besora, 29 de mayo de 2026
Alcalde
David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02346-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Anexo de inversiones de carácter plurianual incluido en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, aprobó la modificación del Anexo de inversiones de carácter plurianual incluido en las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026.

Se procede a la exposición pública del citado expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2026 por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como en las propias Bases de Ejecución en su número 6.

La Vall d'Uixó, 28 de mayo de 2026
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios
Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02347-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Modificación del Presupuesto 2026 de competencia plenaria, expediente de concesión de créditos extraordinarios n.º 1/2026 y expediente de suplemento de créditos nº 3/2026.

Visto que el Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, aprobó la modificación del Presupuesto 2026 de competencia plenaria que incluye el expediente de concesión de créditos extraordinarios n.º 1/2026 y el expediente de suplemento de créditos nº 3/2026.

Se procede a la exposición pública de los expedientes de modificación del presupuesto por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Los expedientes se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Vall d'Uixó, 28 de mayo de 2026
La Concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Barrios
Zaida Moreno Segovia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02398-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

BDNS(Identif.):909055

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909055>)

Extracto de la convocatoria para la celebración del IX Concurso de trabajos colaborativos (Campaña Biblioteca-Escuela) La Vall d'Uixó 2026, aprobada en la Junta de Gobierno Local el día 14 de mayo de 2026. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

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

Primero. Beneficiario:

Podrá participar todo el alumnado de Infantil y Primaria de los 12 centros públicos de la localidad.

Un maestro o maestra será el responsable de presentar el trabajo de una clase, un ciclo, o toda una escuela.

Segundo. Finalidad:

-Fomentar las relaciones Biblioteca-Escuela.

-Dar visibilidad a la biblioteca pública como centro de información, aprendizaje y ocio gratuito y de acceso libre para todas las personas.-Incentivar a toda la comunidad educativa a trabajar la lectura de forma transversal.

-Estimular la imaginación, la expresión oral y escrita, así como la creatividad de los niños y niñas participantes, a través de las actividades propuestas.

-Fomentar el gusto por la literatura infantil como una fuente de enriquecimiento personal entre las y los alumnos participantes.

-Promocionar la lectura en lengua valenciana.

-Fomentar el uso y aprendizaje de las TIC mediante las actividades propuestas.

-Dar a conocer el patrimonio cultural y etnológico de nuestra ciudad.

-Reforzar el conocimiento de la tradición oral y la literatura popular valenciana.

Tercero. Bases reguladoras: <http://www.lavallduixo.es/portada/ordenanzas-municipales>

• La Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones aprobada por el Pleno Municipal de 29 de abril de 2004 y publicada en el B.O.P. N° 82 de 8 de Julio de 2004 y modificada por el Pleno municipal el 28 de diciembre de 2022 (BOP N° 25 de 28 de febrero de 2023).

Cuarto. Importe:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe de 250,00 euros, serán con cargo de la aplicación presupuestaria 1003/334/48208

Quinto. Financiación:

Se concederá con cargo a la partida presupuestaria 1003/334/48208 del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de La Vall D'Uixó, que en el caso del ejercicio 2026 será un crédito inicial de 250,00 €.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de los trabajos empezará a partir de la publicación de la presente convocatoria en la Base de datos de Subvenciones, que remitirá un extracto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y finalizará el día 30 de mayo del 2026.

Además, se dará difusión de la convocatoria por correo electrónico a las escuelas y por redes sociales y la web de la biblioteca municipal.

La Vall d'Uixó

2026-05-15

Tania Baños Martos, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02365-2026-U

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A.

Atés que en data 23 d'abril de 2026, per resolució de la regidora d'Interior número 2026-1304, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa d'arquitecte/a

Atés que en data 25 d'abril de 2026, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 50, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

I atés que el termini de presentació de sol·licituds va ser del 27 d'abril a l'11 de maig de 2026, i finalitzat aquest s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 27 de maig de 2026, amb relació d'aspirants admesos i exclosos, on s'exposa que en el cas de no haver possibilitat d'al·legacions, es podrà elevar a definitiva, establint la data, hora i lloc del primer exercici del procés de selecció, així com la designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en las resolució d'Alcaldia 2026-0032, de 8 de gener, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes d'aspirants admesos i exclosos:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
AICART QUERALT, JOSE MIGUEL	***9218**
BARRANCO DONDERIS, ALEJANDRO	***3424**
CAUSANILLES LLANES, MANUEL	***8892**
CHAPA LLUNA, MARIA CRISTINA	***9347**
CRESPO LLORIA, IGNACIO	***2247**
CULLA LEAL, ADRIANA	***8872**
DE LA CRUZ GIL, AIDA	***0141**
EDO ESCRIG, DANIEL	***4814**
GIL CALLE, FERNANDO	***9868**
GRANGEL GALLEGO, RAMON MARIA	***4706**
GUAITA NUEVALOS, MARIA JESUS	***7499**
MARCO FORNER, JOSE HECTOR	***1804**
MARTIN ALIAGA, MARIA ANGELES	***3282**
MARTINEZ TALAVERA, MARTA	***8767**
OLIVARES ORTI, MANUEL	***1127**
POBO BLASCO, MARIA	***9426**
QUILEZ ESTRELA, DANIEL	***1411**
ROCA FERNANDEZ, MARIA ANGELES	***9372**
ROJO SÁNCHEZ, SARA	***3219**
ROMERA NAVARRO, DAVID	***6329**
VIDAL MULLOR, ANTONIO	***6484**
YUSTE BAYARRI, CAROLINA	***8997**

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
ARAGON ASARTA, ANA	1
CERDA RAMOS, NEUS	1

Causa d'exclusió (les causes 1 i 2 no seran objecte d'esmena):

1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert.
2. No ha presentat la sol·licitud de participació del procés dins del termini establert.
3. No ha presentat la sol·licitud en formulari específic.

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:

Titular: Anna Delcampo Carda, arquitecta municipal de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Fernando Negre Tena, enginyer superior industrial de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:

Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de RRHH de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Maria Teresa Salazar González, tesorera de l'Ajuntament de l'Alcora.

Vocals:

Titular: Juan Carlos Morilla Cantarero, TAG adjunt a Secretaria de l'Ajuntament de l'Alcora.

Suplent: Estela Pérez Fuertes, tècnica superior de Medi Ambient de l'Ajuntament de l'Alcora.

Titular: José Antonio Cifres Garcerán, arquitecte de l'Ajuntament de Segorbe.

Suplent: Lourdes Boix Macías, arquitecta de l'Ajuntament de Betxí.

Titular: Ramón Mallasén González, arquitecte de l'Ajuntament de Borriana.

Suplent: Àngel Motos Bou, arquitecte de l'Ajuntament d'Almassora.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 22 de juny de 2026, a les 9 hores, en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el dia 22 de juny de 2026, a les 11 hores, en l'Escola Superior de Ceràmica de l'Alcora.

CINQUÉ. L'ordre d'actuació dels aspirants començarà per la lletra P, segons l'última resolució existent, de 20 de gener de 2026, de la Conselleria d'Economia, Hisenda i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l'any 2026.

SISÉ. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 28 de maig de 2026.

La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02385-2026-U

ONDA

Formada la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por la Intervención de Fondos, e integrada por los estados y cuentas anuales de la Entidad Local rendidas por la alcaldesa-presidenta, la misma ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026.

Según lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Cuenta General estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Onda, 29 de mayo de 2026

La Alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02399-2026-U

ONDA

BDNS(Identif.):887079

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887079>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de mayo de 2026 por el que se aprueba la modificación de las Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas a la protección y conservación del empleo y la competitividad empresarial de las empresas y personal autónomo afectados por la remodelación de la Plaza España.

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas, las comunidades de bienes y las microempresas que desarrollen su actividad en los sectores comerciales, hosteleros y de servicios cuyos locales se encuentren ubicados en la Plaza España, calle San Bernardo Mártir, Ausiàs March y Pasaje Peñagolosa de Onda en los límites y tramos establecidos en el Anexo 1, siempre que ejerzan su actividad en un local en planta baja (a pie de calle) abierta al público.

Segundo. Objeto y ámbito. La finalidad de la presente convocatoria es la distribución de ayudas entre personas trabajadoras por cuenta propia y microempresas que desarrollen su actividad en establecimientos comerciales, hosteleros y de servicios abiertos al público, ubicados en planta baja (a pie de calle) en los límites de la Plaza España, calle San Bernardo Mártir, Ausiàs March y Pasaje Peñagolosa de Onda delimitados en el Anexo 1.

El objetivo de las ayudas es paliar las molestias ocasionadas por las obras que hayan podido afectar negativamente al volumen de ventas y a la prestación de servicios como consecuencia de la dificultad de acceso de la ciudadanía a los establecimientos, así como las posibles repercusiones derivadas en el empleo y en la competitividad empresarial. Estas ayudas tendrán la consideración de subvenciones a fondo perdido.

Tercero. Cuantía.

1. Se concederán las siguientes ayudas a los beneficiarios, previa correspondiente justificación:- Una cantidad de 2.000 euros a aquellas microempresas o personas trabajadoras o autónomas del sector de la hostelería que cuenten con una terraza en los límites establecidos en la base anterior y conforme a la Ordenanza municipal sobre aprovechamiento especial del dominio público local para terrazas. Esta cantidad se podrá incrementar en 1.000 euros si la empresa o persona trabajadora por cuenta propia o autónoma que solicite la ayuda tiene una persona contratada durante los meses de duración de las obras con el centro de trabajo en el establecimiento para el que se solicita la ayuda.- Una cantidad de 1.000 euros para el resto de entidades beneficiarias descritas en la base 3 que hayan visto reducida su facturación en, al menos, un 10% en los meses de duración de las obras respecto a la facturación de los mismos meses de los ejercicios anteriores.- Únicamente se podrá solicitar una ayuda por empresa y establecimiento.

2. Los importes señalados en la presente base tienen un carácter máximo y estarán condicionados a la justificación de gastos corrientes y salariales iguales o superiores por los solicitantes sin que el importe de las ayudas pueda ser, en ningún caso, superior al importe de los gastos efectivamente justificados en los términos de las presentes bases. En dicho caso, la cuantía de las ayudas se minorará a la cuantía justificada.

Cuarto. Gastos subvencionables

1. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos corrientes y salariales derivados del mantenimiento de la actividad empresarial comercial, hostelera o de servicios realizados y efectiva-

mente abonados desde el día 1 de septiembre de 2025 hasta la fecha de finalización de las obras presentados junto a la solicitud que se detallan a continuación:

Gastos de suministro de energía eléctrica, agua, gas y comunicaciones (Internet, telefonía, etc.) vinculados al local en planta baja donde se desarrolla la actividad. Para su justificación se deberán aportar las facturas correspondientes a los gastos y el justificante del abono del gasto mediante documento bancario.

Retribuciones salariales y cuotas a la Seguridad Social tanto de las personas trabajadoras por cuenta propia o autónomas como de las personas trabajadoras contratadas y personas autónomas colaboradoras. Para su justificación se aportarán nóminas, Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT) de las personas contratadas por la empresa y que realizan su trabajo en los locales vinculados a la solicitud de la ayuda y la acreditación bancaria de su abono. Gastos de reparaciones y conservación; consumibles de oficina; servicios profesionales independientes (asesoría, gestión, auditorías, informáticos o análogos); y otros gastos derivados del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales; servicios de publicidad y comunicación inherentes al funcionamiento de la actividad. Para su justificación se deberán aportar las facturas correspondientes a los gastos y el justificante del abono del gasto mediante documento bancario. Gastos de alquiler o arrendamiento del local en el que se ejerce la actividad debiendo figurar el solicitante de la ayuda como arrendatario en el contrato de arrendamiento en vigor. Para su justificación se deberán aportar los pagos mediante documentos bancarios de las mensualidades del contrato de arrendamiento de los meses comprendidos entre el 1 de septiembre de 2025 y la fecha del final de las obras, así como copia del contrato de arrendamiento en vigor.

2. En su caso, el IVA soportado no será objeto de subvención por tener carácter recuperable. Así mismo, no serán subvencionables:

Los intereses deudores de cuentas bancarias (mantenimientos de las mismas, etc.). Los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales. Los gastos de procedimientos judiciales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles u otros impuestos o tasas.

Quinto. Disponibilidad presupuestaria El importe inicial de la subvención, 37.000 euros, será con cargo a la Aplicación Presupuestaria 20 4311 47900.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo para la presentación de solicitudes, se iniciará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y finalizará el 31 de agosto de 2026.

Onda, 28 de mayo de 2026
Carmen Ballester Feliu, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02334-2026-U

ORPESA/ORPESA DEL MAR

INFORMACIÓN PÚBLICA

A efectos de lo dispuesto en el art. 169.1 del RDL2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto el expediente de la "Aprobación inicial del Presupuesto General y Plantilla de personal del ejercicio 2026", aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el art. 170.1 del RDL2/2004, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 del mismo artículo, podrán presentar reclamaciones contra dicho acuerdo, con sujeción a los siguientes requisitos:

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 B.O.P.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Organo ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderán definitivamente aprobado. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Se pone en conocimiento general que el presente anuncio se hallará expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Oropesa del Mar

En Oropesa del Mar, a 27 de mayo de 2026. El Alcalde. Fdo. Rafael Albert Roca

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02406-2026-U

ORPESA/ROPESA DEL MAR

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Oropesa del Mar número 2026000986 de fecha 28/05/2026 y en relación con la provisión en propiedad mediante oposición turno libre de 3 plazas de Técnico de Administración General pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1 Escala Administración General, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de oposición y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 2023, se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, para la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de TRES (3) plazas de Técnico de Administración General pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público 2023.

Relación de Admitidos/as.

	Apellidos, Nombre
1	Abad Orts, Ester
2	Arastey SanMartín María
3	Arnau Murillo, Carla
4	Bernal Sanchis, Lourdes
5	Cabedo González, Ana M ^a
6	Casado Fernández, Marta
7	Casañ Castelló, Carmen
8	Civera Mallen, Victoria
9	Cordus Spirache, Crina Emanuela
10	Damiá Bes, Alejandra
11	De la Torre Pérez, Victor Jacobo
12	Esparducer Gargallo, Vicente José
13	Gascón Huige Isabel
14	Granada Millán, María Esther
15	Guerrero López, José Cayetano
16	Herbella Tomás Iván Nicolás
17	Llopis Marco Asunción
18	Maenza Miguel Sara
19	Marco Guillamon, Patricia
20	Marín Peris, María
21	Martín Gimeno, Sara
22	Medall Roig, Tania
23	Meseguer Navarro, M ^a José
24	Neagu Condrache, Nela Alina
25	Noé Mateu, Carmen
26	Palau Batet, Sara
27	Palau Ferre, Francisco Javier
28	Pastor Fernández Verónica
29	Reig Nacher, Anna

30	Rico Noriega, Victor
31	Romero Garcia Angel
32	Rosel Clemente, Javier
33	Rubert Escrig Claudia
34	Salvador González Angels
35	Sanz Ablanedo, Joel
36	Siurana Gil, Víctor
37	Tortosa Garcia, María
38	Ventura Climent Guillermo
39	Vidal Garcia Ivan
40	Villalba Ferrer Irene

Relación de excluidos/as.

	Apellidos, Nombre	Motivo
1	Casañ Castelló Anna	3
2	Colón Aquino, Diana Carolina	1, 2
3	Isach Felip Gisela	1

MOTIVOS:

- 1) No aporta la titulación exigida en la convocatoria, base 3 letra d)
- 2) No paga la tasa exigida.
- 3) Paga la tasa, pero no registra solicitud de participación en proceso selectivo.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de su publicación para que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, las reclamaciones que consideren oportunas o subsanen defectos.

TERCERO.- La presente resolución, es un acto administrativo de trámite, no decisorio al tratarse de una lista provisional contra la que no cabe recurso alguno, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al procedimiento, si es contraria a sus derechos.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución de la Alcaldía al Pleno del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

En Oropesa del Mar, a 29 de mayo de 2026.
Alcalde-Presidente,
Rafael H. Albert Roca.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02356-2026-U

PAVÍAS

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

D^a. Maria Carmen Vives Pérez, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Julio de 2026 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://pavias.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pavías a 28 de mayo de 2026.

M^a Carmen Vives Pérez, Alcaldesa - Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02382-2026-U

RIBESALBES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de Entidad [<http://ribesalbes.sedelectronica.es>].

Ribesalbes, 27 de mayo de 2026
José Medina Lozano, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02166-2026

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 26/0/2026 del Ayuntamiento de Torás, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería..

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, resumido por capítulos:

Presupuesto de Gastos:
Capítulo 2: 10.000,00 €

Presupuesto de Ingresos:
Capítulo 8: 10.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torás, a 19 de mayo de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02396-2026-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4/2026, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales ajustado.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

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

En Torreblanca, a 29 de mayo de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo.: Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02397-2026-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE
CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2026, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con RLTGGA. (Expediente 1255/2026).

El acuerdo fue objeto de publicación en el BOP de Castellón núm. 55 de fecha 7 de mayo de 2026.

Habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones, el acuerdo ha quedado automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y siguientes 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.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Torreblanca, a 29 de mayo de 2026.

La Alcaldesa,
Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02358-2026-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Vilafranca, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villafranca del Cid, 28 de mayo de 2026
Silvia Colom Monferrer, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02333-2026-U

VILA-REAL

EDICTE

Una vegada s'ha formulat i s'ha informat el COMPTE GENERAL d'aquesta localitat, corresponent a l'exercici 2025, es fa públic que aquest, amb els documents que el justifiquen i l'informe de la Comissió Especial de Comptes, es trobarà exposat al públic a la Intervenció d'aquest Ajuntament, per termini de quinze dies, durant els quals les persones interessades podran presentar reclamacions, objeccions i observacions, de conformitat amb el que disposa l'article 212.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. En cas de no formular-se cap reclamació, s'entendrà definitiu aquest informe.

Vila-real, 27 de mayo de 2026.
Alcalde,
José Benlloch Fernández.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02368-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2026, aprobó inicialmente el Presupuesto Municipal, las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal y la Plantilla Presupuestaria de Personal que incluye los baremos de méritos específicos de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional, para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expuso al público durante quince días hábiles, a fin y efecto que los interesados pudieran examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Dentro del plazo indicado se han presentado reclamaciones a la aprobación del Presupuesto General, Bases de Ejecución las cuales han sido resueltas por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de fecha 28 de mayo de 2026.

En consecuencia y en cumplimiento de lo que dispone el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta en el B.O.P. resumido por capítulos, incluyendo igualmente los baremos de méritos específicos de los puestos de trabajo reservados a funcionarios con habilitación nacional para el ejercicio de 2026.

ESTADO DE GASTOS

OPERACIONES NO FINANCIERAS

A) OPERACIONES CORRIENTES

I	GASTOS DE PERSONAL	25.759.846,39
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	30.501.460,45
III	GASTOS FINANCIEROS	805.383,58
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	4.236.570,44
V	FONDO DE CONTINGENCIA.....	1.500.000,00

TOTAL OPERACIONES CORRIENTES 62.803.260,86

B) OPERACIONES DE CAPITAL

VI	INVERSIONES REALES	652.971,66
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	279.505,21

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL 932.476,87

TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS 63.735.737,73

OPERACIONES FINANCIERAS

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	3.024.210,66

TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS 3.124.210,66

TOTAL GASTOS 66.859.948,39

ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES NO FINANCIERAS

A) OPERACIONES CORRIENTES

I	IMPUESTOS DIRECTOS	33.167.799,66
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	397.990,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	10.492.491,98
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.933.628,75
V	INGRESOS PATRIMONIALES	329.166,90
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		66.321.077,29

B) OPERACIONES DE CAPITAL

VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL 0,00

TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS 66.321.077,29

OPERACIONES FINANCIERAS

VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	100.000,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	438.871,10

TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS 538.871,10

TOTAL INGRESOS..... 66.859.948,39

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla presupuestaria de personal, aprobada definitivamente para el ejercicio 2026.

DESCRIPCIÓN PUESTOS DE TRABAJO 2026 (plazas estructurales)								
AGENCIA LOCAL ENERGIA Y MEDIO AMBIENTE	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
AEDL Agencia Local Energ y MA	L	100	2-8-1	6-2-1	A2	24	1300	LF
ARCHIVO	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE archivero/a, Jefatura Sección Archivo	AE	100	1-6-1	3-5-1	A1	28	7	FC
TAAE de Archivo	AE	100	1-33-1	3-57-1	C1	20	20	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-18	3-84-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-40	3-112-1	C2	18	32	FC
BIBLIOTECAS	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE bibliotecario/a, Jefatura Sección Bibliotecas	AE	100	1-7-1	3-6-1	A1	28	98	FC
TMAE de Bibliotecas	AE	100	1-17-1	3-28-1	A2	24	80	FC
TAAE de Bibliotecas	AE	100	1-34-1	3-58-1	C1	20	71	FC
TAAE de Bibliotecas	AE	100	1-34-2	3-58-2	C1	20	71	FC
Auxiliar infantil - estiu	AE	100	1-49-1	3-131-1	C2	18	73	FC
Auxiliar tardes	AE	100	1-49-2	3-130-1	C2	18	72	FC

Auxiliar	AE	100	1-49-3	3-129-1	C2	18	32	FC
Auxiliar	AE	100	1-49-4	3-129-2	C2	18	32	FC
Auxiliar tardes	AE	100	1-49-5	3-130-2	C2	18	72	FC
Auxiliar tardes	AE	100	1-49-6	3-130-3	C2	18	72	FC
Auxiliar tardes	AE	100	1-49-7	3-130-4	C2	18	72	FC
Operario/a Serv Limp encargado/a	AE	75	1-56-1	3-167-1	AP	14	104	FC
Operario/a Servicio Limpieza	AE	75	1-56-2	3-166-1	AP	14	51	FC
CULTURA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE programador/a musical - Jefatura Sección Cultura	AE	100	1-77-1	3-252-1	A1	28	5	FC
TMAE arquitecto/a técnico/a	AE	100	1-20-2	3-35-2	A2	24	11	FC
TAAE espacios culturales	AE	100	1-65-1	3-100-1	C1	20	20	FC
Auxiliar	AE	100	1-66-1	3-136-1	C2	18	32	FC
Monitora PCE	AE	100	1-67-1	3-143-1	C2	18	33	FC
Auxiliar recepcionista	AE	100	1-49-12	3-135-1	C2	18	32	FC
Oficial/a PO	AE	100	1-54-6	3-159-2	C2	18	37	FC
Operario/a PO	AE	100	1-56-42	3-177-1	AP	14	47	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-3	3-165-1	AP	14	40	FC
DEPORTES (SME)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE Jefatura Sección Deportes	AE	100	1-78-1	3-253-1	A1	28	500	FC
TSAE actividad física y deporte	AE	100	1-8-1	3-7-1	A1	26	700	FC
TMAE de Deportes	AE	100	1-59-1	3-30-1	A2	24	1200	FC
TMAE de Deportes	AE	100	1-59-2	3-30-2	A2	24	12	FC
TMAE de Deportes	AE	100	1-59-3	3-30-3	A2	24	12	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-21	3-85-8	C1	20	16	FC
TAAE de Deportes	AE	100	1-38-1	3-76-1	C1	20	1701	FC
TAAE de Deportes	AE	100	1-38-2	3-76-2	C1	20	1701	FC
TAAE de Deportes	AE	100	1-38-3	3-76-3	C1	20	1701	FC
TAAE de Deportes	AE	100	1-38-4	3-76-4	C1	20	1701	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-1	3-142-1	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-2	3-142-2	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-3	3-142-3	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-4	3-142-4	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-5	3-142-5	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-6	3-142-6	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-7	3-142-7	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-8	3-142-8	C2	18	33	FC
Monitor/a PCE	AE	100	1-52-10	3-142-9	C2	18	33	FC
Auxiliar administrativo/a (trabajador/a sensible)	AG	100	1-48-41	3-203-1	C2	18	33	FC
Auxiliar administrativo/a (trabajador/a sensible)	AG	100	1-48-42	3-203-2	C2	18	33	FC
Socorrista PCE	AE	100	1-53-3	3-144-3	C2	18	33	FC
Socorrista PCE	AE	100	1-53-4	3-144-4	C2	18	33	FC
Socorrista PCE	AE	100	1-53-5	3-144-5	C2	18	33	FC
Ayudante PO turnos	AE	100	1-57-1	3-187-1	AP	14	43	FC
Ayudante PO socorrista	AE	100	1-57-2	3-188-1	AP	14	43	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-11	3-169-3	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-12	3-169-4	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-13	3-169-5	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-15	3-169-7	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-55	3-169-14	AP	14	49	FC

Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-16	3-169-8	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-54	3-169-13	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-53	3-169-12	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-17	3-169-9	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-18	3-169-10	AP	14	49	FC
Operario/a PO turnos	AE	100	1-56-19	3-169-11	AP	14	49	FC
Operario/a PO recepcionista	AE	100	1-56-20	3-170-1	AP	14	49	FC
Operario/a PO recepcionista	AE	100	1-56-56	3-170-3	AP	14	49	FC
Operario/a PO recepcionista	AE	100	1-56-21	3-170-2	AP	14	49	FC
EDUCACION-UNIVERSIDADES	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE especialista menores - Jefatura Sección Educación	AE	100	1-9-1	3-8-1	A1	28	5	FC
TMAE educador/a social	AE	100	1-29-3	3-49-3	A2	24	14	FC
TAAE animador juvenil tardes	AE	100	1-35-1	3-73-1	C1	20	39	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-12	3-210-1	C2	18	32	FC
Operario/a PO Educación	AE	100	1-56-28	3-214-1	AP	14	47	FC
Operario/a Educ-CEIP Concepc Arenal-II	AE	100	1-56-51	3-185-1	AP	14	4700	FC
Operario/a Educ-CEIP Pio XII	AE	100	1-58-8	3-172-8	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Escultor Ortells	AE	100	1-58-10	3-172-10	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP PGimeno Barón	AE	100	1-58-11	3-172-11	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Sarthou Carreres	AE	100	1-58-12	3-172-12	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Cervantes-II	AE	100	1-58-13	3-172-13	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Concepc Arenal-I	AE	100	1-58-1	3-172-7	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Botànich Calduch	AE	100	1-58-2	3-172-1	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Cervantes-I	AE	100	1-58-3	3-172-2	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Pascual Nàcher	AE	100	1-58-4	3-172-3	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEE La Panderola	AE	100	1-58-6	3-172-4	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP Angelina Abad	AE	100	1-58-7	3-172-5	AP	14	5500	FC
Operario/a Educ-CEIP José Soriano	AE	100	1-58-14	3-227-1	AP	14	4000	FC
FESTEJOS	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Oficial/a PO	AE	100	1-54-5	3-200-1	C2	18	37	FC
INNOVACIÓN	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TG de AG-Innovac-Proy Europ	AG	100	1-16-5	3-53-1	A2	24	13	FC
INTERVENCION	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
FHN Interventor/a (categoría superior)	AG	100	1-2-1	3-2-1	A1	30	1	FHN
FHN viceinterventor/a (categoría superior)	AG	100	1-3-1	3-12-1	A1	30	3	FHN
TAG Jefatura Sección Gestión Presupuestaria	AG	100	1-92-1	3-267-1	A1	28	5	FC
TSAE Jefatura Sección Contabilidad	AE	100	1-15-1	3-15-1	A1	28	5	FC
TG de AG-Cont/Gastos	AG	100	1-16-7	3-234-1	A2	24	13	FC
TG de AG-Fiscalización	AG	100	1-81-10	3-256-10	A2	24	13	FC
TG de AG-Gestión Presupuestaria	AG	100	1-16-10	3-242-2	A2	24	13	FC
TG de AG-Gestión Presupuestaria	AG	100	1-81-12	3-256-12	A2	24	13	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-6	3-85-4	C1	20	16	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-13	3-223-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-13	3-116-6	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-4	3-116-7	C2	18	82	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-10	3-116-3	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a facturas	AG	100	1-48-38	3-111-1	C2	18	32	FC
JUVENTUD	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-16	3-118-1	C2	18	32	FC

Operario/a PO Juventud	AE	100	1-56-7	3-213-1	AP	14	50	FC
NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE de Normalización Lingüística	AE	100	1-23-1	3-39-1	A2	24	12	FC
TMAE de Traducción y Corrección	AE	100	1-23-2	3-40-1	A2	24	12	FC
TMAE de Traducción y Cursos	AE	100	1-23-3	3-41-1	A2	24	12	FC
NUEVASTECNOLOGÍAS-MODERNIZACIÓN	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE Jefatura de Sección NNTT-Modernización	AE	100	1-10-1	3-11-1	A1	28	5	FC
TSAE de Informática	AE	100	1-10-2	3-10-1	A1	26	69	FC
TMAE de Informática	AE	100	1-75-1	3-245-1	A2	24	11	FC
TMAE de Informática	AE	100	1-75-2	3-245-2	A2	24	11	FC
TMAE de Informática	AE	100	1-75-3	3-245-3	A2	24	11	FC
TAAE Informática	AE	100	1-40-2	3-82-2	C1	20	17	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-7	3-114-1	C2	18	32	FC
PROMOCIÓN ECONÓMICA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG asesor/a - Jefatura Sección Promoción Económica	AG	100	1-5-12	3-231-2	A1	28	5	FC
TG de AG-Promoción Económica	AG	100	1-81-2	3-256-2	A2	24	13	FC
TMAE agente desarrollo local	AE	100	1-21-1	3-38-1	A2	24	12	FC
TAAE de Promoción Económica	AE	100	1-45-1	3-101-1	C1	20	20	FC
AEDL Promoción Económica	L	100	2-7-1	6-1-1	A2	24	13	LF
MERCADOS	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Encargado/a	AE	100	1-51-3	3-138-1	C2	18	3400	FC
Operario/a PO	AE	100	1-56-41	3-180-1	AP	14	4700	FC
RELACIONES INSTITUCIONALES	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAAE Relaciones Institucionales	AE	100	1-64-1	3-99-1	C1	20	19	FC
SANIDAD	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE psicólogo/a Centre Día	AE	100	1-86-1	3-261-1	A1	26	70	FC
TMAE educador/a social Centre Día	L	100	2-3-1	4-2-1	A2	24	14	LF
TMAE educador/a social	L	100	2-9-1	5-1-1	A2	24	14	LF
TMAE trabajador/a social Centre Día	L	100	2-2-1	4-5-1	A2	24	14	LF
TMAE Prevención Drogodependencias	AE	100	1-95-1	3-270-1	A2	24	14	FC
Operario/a PO	AE	100	1-69-1	3-217-1	AP	14	49	FC
SECRETARÍA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
FHN secretario/a (categoría superior)	AG	100	1-1-1	3-1-1	A1	30	101	FHN
FHN vicesecretario/a (categoría superior)	AG	100	1-76-1	3-250-1	A1	30	3	FHN
SECRETARÍA (ASESORÍA JURÍDICA-RÉGIMEN INTERIOR)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección Asesoram	AG	100	1-5-10	3-226-2	A1	28	5	FC
TG de AG-Conven-Subvenc-Transparenc-Buen Gob	AG	100	1-16-6	3-233-1	A2	24	13	FC
TG de AG-Asesoría	AG	100	1-16-11	3-242-3	A2	24	13	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-5	3-85-2	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a Actas	AG	100	1-48-39	3-148-1	C2	18	32	FC
SECRETARÍA (CONTRATACIÓN-GOBERNACIÓN)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección Contrat-Gobernac	AG	100	1-5-5	3-22-1	A1	28	5	FC
TAG asesor/a - 2	AG	100	1-80-2	3-255-2	A1	26	69	FC
TG de AG-Contratación	AG	100	1-16-1	3-52-1	A2	24	13	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado Contratación	AG	100	1-32-15	3-90-1	C1	20	16	FC

Auxiliar administrativo/a Contratación	AG	100	1-48-24	3-122-1	C2	18	32	FC
Operario/a Contratación-Gobernación	AE	100	1-70-1	3-230-1	AP	14	49	FC
SECRETARÍA (RECURSOS HUMANOS)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección RRHH	AG	100	1-5-1	3-21-1	A1	28	5	FC
TAG asesor/a - 2	AG	100	1-5-13	3-231-3	A1	26	69	FC
TG de AG-RRHH	AG	100	1-81-3	3-256-3	A2	24	13	FC
TG de AG-Nóminas -SS	AG	100	1-81-1	3-256-1	A2	24	13	FC
TMAE Prevención Riesgos Lab	AE	100	1-24-1	3-43-1	A2	24	12	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-9	3-91-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-19	3-127-2	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-20	3-127-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a (trabajador/a sensible)	AG	100	1-48-22	3-128-1	C2	18	33	FC
SECRETARÍA (ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA- CONSUMO-PROXIMIDAD)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección Atenc-Trámites	AG	100	1-5-14	3-232-1	A1	28	5	FC
TMAE Atención Ciud-Cons-Prox	AE	100	1-62-1	3-42-1	A2	24	9	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-1	3-115-1	C2	18	82	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-2	3-115-2	C2	18	82	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-3	3-115-3	C2	18	82	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-5	3-115-5	C2	18	82	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-18	3-115-6	C2	18	32	FC
Auxiliar	AE	100	1-49-14	3-131-2	C2	18	73	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-1	3-164-1	AP	14	90	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-2	3-164-2	AP	14	90	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-4	3-165-2	AP	14	40	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-7	3-165-5	AP	14	40	FC
Subalterno/a ordenanza	AG	100	1-55-8	3-165-6	AP	14	40	FC
Conserje Proximidad	AE	100	1-58-5	3-229-1	AP	14	55	FC
SECRETARÍA (PROP)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-8	3-209-1	C1	20	16	FC
SECRETARÍA (ESTADÍSTICA)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-12	3-88-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-14	3-224-2	C2	18	32	FC
SECRETARÍA (PARTICIPACIÓN CIUDADANA)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TG de AG-Particip Ciudadan-Fiestas	AG	100	1-81-5	3-256-5	A2	24	13	FC
SECRETARÍA (SERVICIOS GENERALES)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Encargado/a Serv Limpieza DM	AE	100	1-51-4	3-141-1	C2	18	34	FC
Operario/a Serv Limpieza DM	AE	100	1-56-43	3-183-1	AP	14	51	FC
Operario/a Serv Limpieza DM	AE	100	1-56-45	3-183-3	AP	14	51	FC
Operario/a Serv Limpieza DM	AE	100	1-56-48	3-183-6	AP	14	51	FC
SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (POLICÍA LOCAL)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Comisario/a principal	AE	100	1-12-1	3-24-1	A1	30	910	FC
Comisario/a	AE	100	1-13-1	3-228-1	A1	28	980	FC
Comisario/a	AE	100	1-13-2	3-228-2	A1	28	980	FC
TAG asesor/a	AG	100	1-5-16	3-231-4	A1	26	69	FC
Intendente	AE	100	1-26-1	3-44-1	A2	26	9911	FC
Inspector/a	AE	100	1-27-1	3-45-1	A2	24	9916	FC
Inspector/a	AE	100	1-27-3	3-46-2	A2	24	9916	FC
Inspector/a	AE	100	1-27-5	3-45-3	A2	24	9916	FC

Inspector/a	AE	100	1-27-2	3-45-2	A2	24	9916	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-10	3-239-3	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-1	3-239-1	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-46-12	3-189-7	C1	22	9923	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-13	3-239-6	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-46-9	3-189-9	B	22	9923	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-46-10	3-189-11	C1	22	9923	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-11	3-239-4	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-12	3-239-5	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-2	3-238-1	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-3	3-238-2	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-4	3-238-3	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-5	3-238-7	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-6	3-238-4	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-7	3-238-5	B	22	9924	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-8	3-238-6	B	22	9924	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-3	3-61-57	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-4	3-61-58	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-6	3-61-59	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-90	3-61-69	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-15	3-61-3	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-16	3-61-4	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-18	3-61-6	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-86	3-61-7	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-19	3-61-22	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-20	3-61-8	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-21	3-61-23	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-87	3-61-10	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-34	3-61-11	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-40	3-61-15	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-42	3-61-14	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-43	3-61-25	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-44	3-61-16	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-46	3-61-26	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-48	3-61-17	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-50	3-61-19	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-55	3-61-27	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-74	3-61-18	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-2	3-61-21	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-75	3-61-31	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-71	3-61-29	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-26	3-61-51	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-7	3-61-37	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-47	3-61-36	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-58	3-61-33	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-65	3-61-56	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-72	3-61-60	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-45	3-61-61	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-70	3-61-67	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-24	3-62-84	C1	20	9926	FC

Agente turnos	AE	100	1-36-61	3-62-85	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-1	3-62-86	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-27	3-62-10	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-22	3-62-6	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-23	3-62-40	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-88	3-62-14	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-31	3-62-15	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-68	3-62-16	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-51	3-62-36	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-67	3-62-44	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-11	3-62-46	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-56	3-62-66	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-59	3-62-64	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-60	3-62-65	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-49	3-62-60	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-53	3-62-61	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-54	3-62-62	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-41	3-62-59	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-37	3-62-58	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-25	3-62-51	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-10	3-62-52	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-12	3-62-53	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-14	3-62-54	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-28	3-62-55	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-29	3-62-56	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-30	3-62-57	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-64	3-62-50	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-76	3-62-49	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-52	3-62-48	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-39	3-62-47	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-66	3-62-67	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-36	3-62-63	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-57	3-62-68	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-73	3-62-70	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-13	3-62-71	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-32	3-62-72	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-77	3-62-73	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-17	3-62-80	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-33	3-62-81	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-35	3-62-82	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-38	3-62-83	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-91	3-62-87	C1	20	9925	FC
Agente seguridad	AE	100	1-36-78	3-70-1	C1	20	9900	FC
Agente seguridad	AE	100	1-36-79	3-70-2	C1	20	9900	FC
Auxiliar administrativo/a sanciones-vados-plazas reservadas-OVP	AG	100	1-48-8	3-116-1	C2	18	32	FC
Operario/a PO ordenanza	AE	100	1-56-52	3-181-1	AP	14	47	FC
SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (GUARDERÍA RURAL)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Agente turnos	AE	100	1-36-80	3-61-62	C1	20	9926	FC

Agente turnos	AE	100	1-36-81	3-61-63	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-63	3-61-64	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-83	3-61-65	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-82	3-61-66	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-69	3-61-68	C1	20	9925	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-85	3-62-77	C1	20	9926	FC
Agente turnos	AE	100	1-36-84	3-62-78	C1	20	9926	FC
SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO (PROTECCIÓN CIVIL)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE ingeniero/a técnico/a Protección Civil	AE	100	1-83-1	3-258-1	A2	24	9	FC
Ayudante PO Protección Civil	L	100	2-5-1	4-9-1	AP	14	4100	LF
Ayudante PO Protección Civil	L	100	2-5-2	4-9-2	AP	14	4100	LF
SPV	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE Jefatura Sección Servicios Públicos y Desarrollo Sostenible	AE	100	1-93-1	3-268-1	A1	28	5	FC
TMAE ingeniero/a técnico/a Telecom-Jefatura SPV	AE	100	1-73-1	3-243-1	A2	26	1001	FC
SPV (ADMINISTRACIÓN)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG asesor/a - 2	AG	100	1-5-11	3-231-1	A1	26	69	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-3	3-81-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-6	3-113-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-23	3-121-1	C2	18	32	FC
SPV (ALUMBRADO-TELECOMUNICACIONES)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Encargado/a Alumbrado y Telecom	AE	100	1-37-2	3-78-1	C1	20	6100	FC
Oficial/a PO encargado/a Telecom	AE	100	1-54-26	3-247-1	C2	18	3700	FC
Oficial/a PO encargado/a Iluminación	AE	100	1-54-30	3-218-17	C2	18	37	FC
Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-40	3-176-8	AP	14	47	FC
SPV (CEMENTERIO)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TG de AG-Cementerio y Salubridad	AG	100	1-16-3	3-54-1	A2	24	13	FC
Encargado/a Cementerio	AE	100	1-37-1	3-72-1	C1	20	60	FC
Operario/a PO	AE	100	1-56-4	3-168-2	AP	14	50	FC
Operario/a PO	AE	100	1-56-5	3-168-3	AP	14	50	FC
SPV (PARQUES-JARDINES)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE ingeniero/a técnico/a agrícola	AE	100	1-74-1	3-244-1	A2	24	1100	FC
Oficial/a PO encargado/a Parques-Jardines	AE	100	1-54-27	3-246-1	C2	18	37	FC
Oficial/a PO Parques-Jardines	AE	100	1-54-28	3-150-2	C2	18	3700	FC
Oficial/a PO Parques-Jardines	AE	100	1-54-29	3-150-3	C2	18	37	FC
Oficial/a PO encargado/a Limpieza-RSU	AE	100	1-51-1	3-211-1	C2	18	34	FC
Operario/a PO Parques-Jardines	AE	100	1-56-31	3-174-2	AP	14	47	FC
Operario/a PO Parques-Jardines	AE	100	1-56-32	3-174-3	AP	14	4700	FC
Oficial/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-54-11	3-218-5	C2	18	3700	FC
SPV (VÍAS PÚBLICAS)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	AE	100	1-79-1	3-254-1	A2	24	9	FC
Oficial/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-54-9	3-218-3	C2	18	37	FC
Oficial/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-54-13	3-218-7	C2	18	37	FC
Oficial/a PO Jefatura grupo Serv Púb	AE	100	1-54-21	3-219-2	C2	18	37	FC
Oficial/a PO encargado/a Vía Pública	AE	100	1-54-22	3-248-1	C2	18	3700	FC
Ayudante PO Servicios Públicos	AE	100	1-57-3	3-175-1	AP	14	41	FC
Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-33	3-176-1	AP	14	4700	FC
Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-34	3-176-2	AP	14	47	FC

Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-35	3-176-3	AP	14	47	FC
Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-38	3-176-6	AP	14	47	FC
Operario/a PO Servicios Públicos	AE	100	1-56-39	3-176-7	AP	14	4700	FC
Operario/a PO Educación	AE	100	1-56-30	3-214-2	AP	14	4700	FC
SPV (EDIFICIOS-SEGURIDAD)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE arquitecto/a técnico/a - Jefatura Edific- Seguridad	AE	100	1-20-5	3-237-1	A2	24	900	FC
Oficial/a PO encargado/a Edific Públicos	AE	100	1-54-10	3-251-1	C2	18	37	FC
SERVICIOS SOCIALES	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE psicólogo/a - Jefatura Sección Servicios Sociales	AE	100	1-14-1	3-26-1	A1	28	5	FC
TAG asesor/a en atención social	AG	100	1-94-1	3-269-1	A1	26	5	FC
TSAE Serv Soc-coordinador/a zona	AE	100	1-82-1	3-257-1	A1	26	70	FC
TSAE Serv Soc-coordinador/a zona	AE	100	1-82-2	3-257-2	A1	26	70	FC
TSAE especialista menores	AE	100	1-9-2	3-9-1	A1	26	70	FC
TG de AG-Servicios Sociales	AG	100	1-16-9	3-242-1	A2	24	13	FC
TMAE asesor/a jurídico	AE	100	1-87-1	3-262-1	A2	24	14	FC
TMAE asesor/a jurídico	AE	100	1-87-2	3-262-2	A2	24	14	FC
TMAE psicólogo/a	AE	100	1-88-1	3-263-1	A2	24	14	FC
TMAE psicólogo/a	AE	100	1-88-2	3-263-2	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-9	3-48-11	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-10	3-48-12	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-1	3-48-1	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-2	3-48-2	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-3	3-48-3	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-4	3-48-4	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-5	3-48-5	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-7	3-48-8	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-8	3-48-9	A2	24	14	FC
TMAE trabajador/a social	AE	100	1-28-6	3-48-10	A2	24	14	FC
TMAE educador/a social	AE	100	1-29-1	3-49-1	A2	24	14	FC
TMAE educador/a social	AE	100	1-29-2	3-49-2	A2	24	14	FC
TMAE educador/a social	AE	100	1-29-4	3-50-1	A2	24	14	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-31	3-110-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-32	3-110-2	C2	18	32	FC
Auxiliar recepcionista	AE	100	1-49-13	3-137-1	C2	18	32	FC
Oficial/a PO Servicios Sociales	AE	100	1-54-25	3-212-1	C2	18	37	FC
Operario/a PO ordenanza	AE	100	1-55-5	3-199-1	AP	14	40	FC
Conserje Servicios Sociales	AE	100	1-58-9	3-202-1	AP	14	55	FC
TMAE educador/a social atención famil	L	100	2-3-2	4-3-1	A2	24	14	LF
Operario/a PO Servicios Sociales	L	100	2-4-1	4-11-1	AP	14	47	LF
COOPERACIÓN-ACCIÓN COMUNITARIA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAAE animador/a socio-cultural	AE	100	1-35-3	3-74-1	C1	20	21	FC
TAAE animador/a juvenil	AE	100	1-35-4	3-74-2	C1	20	21	FC
TAAE animador/a juvenil	AE	100	1-35-2	3-75-1	C1	20	21	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-30	3-126-1	C2	18	32	FC
IGUALDAD	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TMAE agente de igualdad	AE	100	1-89-1	3-264-1	A2	24	14	FC
Auxiliar	AE	100	1-61-1	3-197-1	C2	18	32	FC

TERRITORIO (ACTIVIDADES-DISCIPLINA URBANÍSTICA)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección Activ-Discip	AG	100	1-5-8	3-20-1	A1	28	5	FC
TG de AG-Activ-Disciplina	AG	100	1-81-11	3-256-11	A2	24	13	FC
Auxiliar administrativo/a Disciplina Urbanística	AG	100	1-48-26	3-123-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a Actividades	AG	100	1-48-29	3-125-2	C2	18	32	FC
TERRITORIO (MOVILIDAD URBANA)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE circulación viaria - Jefatura Sección	AE	100	1-90-1	3-265-1	A1	28	5	FC
Oficial/a PL jefe/a turno	AE	100	1-71-9	3-239-2	B	22	9923	FC
TERRITORIO (OFICINA TÉCNICA - DE GESTIÓN)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TSAE arquitecto/a general - Jefatura Sección Oficina Técnica	AE	100	1-11-2	3-17-1	A1	28	6	FC
TSAE arquitecto/a	AE	100	1-11-1	3-204-1	A1	26	98	FC
TSAE arquitecto/a	AE	100	1-11-3	3-204-2	A1	26	98	FC
TMAE arquitecto/a técnico/a	AE	100	1-20-1	3-35-1	A2	24	11	FC
TMAE inspector/a obras	AE	100	1-20-4	3-36-1	A2	24	11	FC
TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	AE	100	1-19-3	3-33-1	A2	24	11	FC
TMAE ingeniero/a técnico/a industrial	AE	100	1-19-4	3-34-1	A2	24	9	FC
TMAE ingeniero/a técnico/a Vías Públicas	AE	100	1-19-1	3-31-1	A2	24	11	FC
TMAE ingeniero/a técnico/a	AE	100	1-19-5	3-31-2	A2	24	11	FC
TERRITORIO (URBANISMO)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAG Jefatura Sección Urbanismo	AG	100	1-5-7	3-23-1	A1	28	5	FC
TAG asesor/a - 2	AG	100	1-80-3	3-255-3	A1	26	69	FC
TG de AG-Urbanismo	AG	100	1-16-4	3-56-1	A2	24	13	FC
TG de AG-Urbanismo	AG	100	1-81-6	3-256-6	A2	24	13	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-17	3-119-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-25	3-121-2	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-68-1	3-119-2	C2	18	32	FC
TERRITORIO (CATASTRO)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAAE de Catastro	AE	100	1-63-1	3-96-1	C1	20	18	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-15	3-224-3	C2	18	32	FC
Auxiliar	AE	100	1-49-10	3-134-1	C2	18	32	FC
TESORERÍA (RECAUDACIÓN)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
FHN tesorero/a (categoría superior)	AG	100	1-4-1	3-3-1	A1	30	2	FHN
FHN vicetesorero/a (categoría superior)	AG	100	1-91-1	3-266-1	A1	30	2	FHN
TAG Jefatura Sección Recaudación	AG	100	1-5-15	3-240-1	A1	28	5	FC
TG de AG-Tesorería	AG	100	1-81-7	3-256-7	A2	24	13	FC
TG de AG-Inspección	AG	100	1-81-14	3-256-14	A2	24	13	FC
TG de AG-Recaudación	AG	100	1-81-9	3-256-9	A2	24	13	FC
Inspector/a PL	AE	100	1-27-4	3-47-1	A2	24	9915	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado Tesorería	AG	100	1-32-16	3-92-1	C1	20	16	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado Recaudación	AG	100	1-32-17	3-93-1	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-33	3-146-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-34	3-146-2	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-35	3-146-3	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-36	3-146-4	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-37	3-147-1	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-43	3-146-6	C2	18	32	FC
TESORERÍA (GESTIÓN TRIBUTARIA)	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat

TAG Jefatura Sección Gestión Tributaria	AG	100	1-5-2	3-14-1	A1	28	5	FC
TG de AG-Gestión Tributaria	AG	100	1-81-8	3-256-8	A2	24	13	FC
TG de AG-Tramitación Jurídico-Tributaria	AG	100	1-81-4	3-256-4	A2	24	13	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-4	3-85-1	C1	20	16	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-20	3-225-1	C1	20	16	FC
Administrativo/a Jefatura Negociado	AG	100	1-32-7	3-85-5	C1	20	16	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-11	3-116-4	C2	18	32	FC
Auxiliar administrativo/a	AG	100	1-48-9	3-116-2	C2	18	32	FC
Auxiliar	AE	100	1-49-9	3-133-1	C2	18	32	FC
TRADICIONS - ERMITA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TAAE gestor/a cultural	AE	100	1-44-1	3-98-1	C1	20	19	FC
Oficial/a PO Ermitorio	AE	100	1-54-23	3-218-15	C2	18	37	FC
TURISMO	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
TG de AG-Turism-Congres-Juvent	AG	100	1-81-13	3-256-13	A2	24	13	FC
Auxiliar de Turismo	AE	100	2-10-1	4-13-1	C2	18	32	LF
ALCALDÍA	E	J%	Plaza	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Operario/a PO	L	100	2-4-2	4-12-1	AP	14	47	LF
ALCALDÍA (PERSONAL EVENTUAL)	E	J%	Cód	Puesto	Subg	CD/1	CE/2	Nat
Jefatura de gabinete	PE	100	E-I	2-25-1	A1	30	1.449,91	PE
Protocolo	PE	100	E-III	2-27-1	A1	28	376,05	PE
Comunicación	PE	100	E-III	2-28-1	A1	28	376,05	PE
Coordin-ases Alcaldía Econom, Proy Europ, Innovac	PE	100	E-III	2-39-1	A1	28	376,05	PE
Coordinador/a-asesor/a Territorio y Agenda Urbana	PE	100	E-III	2-37-1	A1	28	376,05	PE
Coordinador/a-asesor/a Alcaldía Prensa	PE	100	E-III	2-40-1	A1	28	376,05	PE
Coordinador/a-asesor/a Alcaldía Fiestas	PE	100	E-III	2-41-1	A1	28	376,05	PE
Coordinador/a-asesor/a Serveis Públics	PE	100	E-III	2-42-1	A1	28	376,05	PE
Asesoría grupo municipal PSOE	PE	100	E-IV	2-31-1	C1	20	636,61	PE
Asesoría grupo municipal PP	PE	100	E-IV	2-32-1	C1	20	636,61	PE
Asesoría grupo municipal COMPROMÍS	PE	100	E-IV	2-33-1	C1	20	636,61	PE
Asesoría grupo municipal VOX	PE	100	E-IV	2-38-1	C1	20	636,61	PE

ANEXO-DPT 2026 – Personal funcionario con habilitación carácter nacional

El presente documento recoge los MÉRITOS ESPECÍFICOS para la provisión mediante concurso de los puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional en el instrumento de descripción de puestos de trabajo, en cumplimiento de lo que determina el art. 34.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (RD 128/18).

1- SECRETARIO/A:

- Grupo: A: subgrupo A1.
- Subescala: Secretaría.
- Categoría: superior.
- Nivel de complemento de destino (CD): 30.
- Complemento específico (CE): código 101 según tablas retributivas.
- Requisito lingüístico: conocimientos de valenciano grado medio, nivel C1, acreditados mediante certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV).
- Forma de provisión: concurso.

• Méritos específicos: aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión de 17 de enero de 2020:

- Por haber cursado másteres o posgrados impartidos por Escuelas o Institutos de Administración Pública o por Universidades en las materias de ordenación del territorio o urbanismo, que hayan incluido el estudio de las peculiaridades normativas propias de la legislación autonómica valenciana, hasta un máximo de 1,50 puntos, equivalentes al 100% de la puntuación máxima correspondiente a los méritos específicos que puede fijar el Ayuntamiento, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Para aquellos con una duración de más de 600 horas lectivas (equivalente a 60 créditos): 1,50 puntos.

- Para aquellos con una duración de entre 300 y 599 horas lectivas (equivalente a 30 y 59 créditos respectivamente): 0,75 puntos.

- Para aquellos con una duración de entre 150 y 299 horas lectivas (equivalente a 15 y 29 créditos respectivamente): 0,25 puntos.

2- VICESECRETARIO/A:

• Grupo A: subgrupo A1.

• Denominación: Vicesecretaría (puesto de colaboración).

• Subescala: Secretaría.

• Categoría: superior.

• Nivel complemento destino (CD): 30.

• Complemento específico (CE): código 3 según tablas retributivas.

• Requisito lingüístico: conocimientos de valenciano, nivel A2, acreditados mediante certificado u homologación de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), aprobado por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión de 28 de julio de 2020.

• Forma de provisión: concurso.

• Sin méritos específicos.

3- INTERVENTOR/A:

• Grupo A: subgrupo A1.

• Subescala: Intervención-Tesorería.

• Categoría: superior.

• Nivel de complemento de destino (CD): 30.

• Complemento específico (CE): código 1 según tablas retributivas.

• Forma de provisión: concurso.

• Méritos específicos: aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión de 30 de enero de 2025:

-Por cada año completo de servicios prestados como personal funcionario habilitado de carácter estatal, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería, en puestos de trabajo de interventor/a o de viceinterventor/a en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, 0,20 puntos, hasta un máximo de 1,50 puntos.

4- VICEINTERVENTOR/A:

• Grupo A: subgrupo A1

• Subescala: Intervención-Tesorería.

• Categoría: superior.

• Nivel de complemento de destino (CD): 30.

• Complemento específico (CE): código 3 según tablas retributivas.

• Forma de provisión: concurso.

• Méritos específicos: aprobados por acuerdo de la Comisión Municipal de Gobierno en sesión de 24 de enero de 2000:

-Experiencia profesional: se valorarán, hasta un máximo de 4,50 puntos, a razón de 0,35 puntos por mes, los servicios prestados en puestos de trabajo de colaboración inmediata y auxilio a la intervención reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en municipios con población superior a 40.000 habitantes, por implicar el conocimiento de las funciones y especialidades propias del puesto.

-Formación personal: se valorará, hasta un máximo de 3 puntos, la participación en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales (Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública u órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Comunidades Autónomas), que tengan por objeto las especialidades de Inspección Financiera y Tributaria, cuya duración no sea inferior a 55 horas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Duración entre 55 y 99 horas, 1 punto por curso.
- Duración entre 100 y 199 horas, 2 puntos por curso.
- Duración superior a 199 horas, 3 puntos por curso.

5- TESORERO/A:

- Grupo A: subgrupo A1.
- Subescala: Intervención-Tesorería.
- Categoría: superior.
- Nivel de complemento de destino (CD): 30.
- Complemento específico (CE): código 2 según tablas retributivas.
- Forma de provisión: concurso.
- Méritos específicos: aprobados por acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión de 11 de marzo de 1999:

-Experiencia profesional: se valorará el tiempo efectivo prestado en puestos de habilitación nacional de la subescala de Intervención-Tesorería, hasta un máximo de 1 punto y de acuerdo con la siguiente escala:

- Servicios en activo en Entidades Locales clasificadas de categoría de entrada, 0,02 puntos por mes.
- Servicios en activo en Entidades Locales clasificadas de categoría superior, 0,05 puntos por mes.

-Titulación: la valoración de este apartado, hasta un máximo de cuatro puntos, será la siguiente:

- Por estar en posesión de la titulación en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Dirección y Administración de Empresas, 3 puntos.
- Por estar en posesión de la titulación de licenciado en Ciencias Económicas, especialidad de sector público y coyuntural, 1 punto.

-Formación: por cada curso de formación y perfeccionamiento impartido por centros oficiales (Universidades, Colegios de Habilitados Nacionales), que se refiera a las materias de Contabilidad Pública, Auditoría, Administración General, Tesorería, Recaudación, Gestión Tributaria, y cuya duración no sea inferior a 60 horas, se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Duración de 60 a 99 horas, 0,10 puntos.
- Duración de 100 a 199 horas, 0,50 puntos.
- Duración de 200 a 299 horas, 1,50 puntos.
- Duración de 300 horas a 399 horas, 2,00 puntos.
- Duración de 400 horas en adelante, 2,50 puntos.
- Se valorará por este apartado con la puntuación máxima de 2'50 puntos.

6- VICETESORERO/A:

- Grupo A: subgrupo A1.
- Subescala: Intervención-Tesorería.
- Categoría: superior.
- Nivel de complemento de destino (CD): 30.
- Complemento específico (CE): código 2 según tablas retributivas.
- Forma de provisión: concurso.
- Sin méritos específicos.

De conformidad con lo que establece el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva del presupuesto y la plantilla presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso, en su caso, que se estime procedente.

Vila-real, a 28 de mayo de 2026

El Alcalde, Fdo.: Jose Benlloch Fernandez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02381-2026-U

VILA-REAL

El Ayuntamiento Pleno en su sesión del día 15 de mayo de 2026 adoptó acuerdo sobre aprobación del Estudio de Detalle calle Jaume Roig y calle Ducado de Atenas de Vila-real (Castellón), cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar el proyecto de Estudio de Detalle calle Jaume Roig y calle Ducado de Atenas de Vila-real (Castellón), redactado por Gesprocon Barsal SLP, Almudena Arnau Segarra y VendrellOchando-Martínez SLP, presentado en este Ayuntamiento por Rafael Mechó Recatalá, actuando en nombre y representación de la mercantil Siscases Vila SL, el 5 de diciembre de 2025 (RE 39618) con CSV 16335435406756114111.

Segundo.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín oficial de la provincia de Castellón, previa comunicación y remisión de una copia digital del acuerdo y del Estudio de detalle a la Consellería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a los interesados.

Cuarto.- Proceder a la inserción en la página web del Ayuntamiento de la documentación aprobada, debidamente anonimizada en su caso (vila-real.es - Áreas - Urbanismo - Planeamiento urbanístico - Estudios de detalle - Manzana 403).

Quinto.- Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación del mismo, 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 cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

Lo que se hace público en aplicación de lo dispuesto en el artículo 61.2 del TRLOTUP, poniendo en conocimiento que el Estudio de detalle objeto del acuerdo ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento Urbanístico (RAIP) con el número 12135-2010 con fecha 25 de mayo de 2026.

Vila-real, 28 de mayo de 2026
Jose Benlloch Fernández, El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02367-2026-U

VILLAMALUR

Anuncio definitivo sobre la ausencia de alegaciones en el trámite de audiencia relativo a la ejecución de actuaciones de creación de área cortafuegos en la pista Villamalur–Matet

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 50, de fecha 25 de abril de 2026, anuncio relativo al trámite de audiencia y exposición pública del expediente n.º 81/2025, instruido para la ejecución de actuaciones de creación de área cortafuegos asociada a la pista forestal Villamalur–Matet, en el marco del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de este municipio; y habiéndose concedido un plazo de quince días hábiles para que los titulares catastrales afectados pudieran formular alegaciones, objeciones o manifestar su oposición a las actuaciones proyectadas;

SE HACE CONSTAR

Que, transcurrido íntegramente el plazo de exposición pública conferido al efecto, no se ha presentado reclamación, alegación, objeción ni manifestación expresa de oposición alguna por parte de los titulares afectados incluidos en la relación publicada.

En consecuencia, y de conformidad con lo previsto en el anuncio publicado y en la normativa aplicable, se entienden otorgados los consentimientos de los titulares afectados para la ejecución de las actuaciones proyectadas por razones de interés general vinculadas a la prevención de incendios forestales.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Villamalur, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: D.ª Rosa María Gómez Sancho

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

VILLAMALUR 28/05/2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02172-2026

VIVER

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0067 de fecha 19-05-2026, del Ayuntamiento de Viver por la que se aprueban las bases y la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de Oficial 1º, Encargado Brigada Municipal, por jubilación anticipada por contrato de relevo.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0067 de fecha 19-05-2026, las bases y la convocatoria de proceso selectivo para la contratación de Oficial 1º, Encargado Brigada Municipal, por jubilación anticipada por contrato de relevo; se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicará el mismo día en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver www.viver.es.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: Expediente: 91/2026

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE ENCARGADO BRIGADA MUNICIPAL, OFICIAL 1º, JUBILACIÓN POR CONTRATO DE RELEVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	Encargado Brigada Municipal. Oficial 1º.
Régimen	Contrato a jornada completa
Modalidad contractual	Contrato de relevo de duración determinada
Unidad/Área	Brigada Municipal
Grupo profesional	AP
Titulación exigible	Estudios Primarios
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	Encargado brigada obras y servicios Ayuntamiento de Viver.
Número plazas	Una

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato de relevo de duración determinada.

La duración del contrato será al menos igual a la del tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento. El horario de trabajo será partido, con jornada de mañana y tarde de lunes a viernes, estableciéndose un horario específico en temporada estival.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será Encargado Brigada Municipal, Oficial 1º.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.

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 mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, del título de Estudios Primarios.

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

g) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

h) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y 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.

l) Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Asimismo, las personas llamadas a ocupar el cargo, 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.

CUARTA. Igualdad de condiciones

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables en tiempo y medios.

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.

QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para ser admitidas, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver, <https://viver.sedelectronica.es/>.

Para ser admitida/o en el proceso será necesario, además de la solicitud, Anexo I cumplimentado, copia de DNI, o NIE y copia del permiso de conducir B1, aportar el justificante del abono de los derechos de acceso al proceso selectivo, que se fijan en la cantidad de 15 euros, cuyo ingreso deberá efectuarse en la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Viver, en Caixabank, oficina de Viver, IBAN ES17 2100 2680 1113 0027 8772, indicando como concepto, Bolsa Trabajo Auxiliar Administrativo. Asimismo, deberá incluir los méritos en la presentación con la hoja de autobaremación. (Anexo II)

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, si el Ayuntamiento de Viver no realizara las pruebas objeto de la presente convocatoria.

Tendrán derecho a la exención del pago de tasas por derechos de acceso al proceso selectivo las personas que cumplan alguno de los siguientes requisitos y los justifiquen documentalmente aportando los certificados correspondientes junto con la solicitud de participación:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Discapacidad que deberán acreditar con especificación de condición y grado legalmente reconocidos.

- Miembros de Familias Numerosas en los términos del artículo 12.1c) de La Ley 40/2003, de 18 de noviembre de Protección a las Familias Numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 de la tasa los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

- Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos un mes, anterior a la fecha de publicación del anuncio de la presente convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:

1.- La fecha de inscripción como demandante de empleo.

2.- Que no han rechazado oferta de empleo adecuado ni se han negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.

3.- Declaración jurada en la que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la cobertura de la plaza de 1r oficial de la brigada y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es> se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

La presentación fuera de plazo o el no haber abonado los derechos de acceso al proceso selectivo serán motivos de inadmisión no subsanables.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se habrá de realizar las pruebas selectivas. (entrevista).

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidencia; Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Secretaría; Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

Vocales (3): Personal funcionario de carrera o personal laboral indefinido o fijo con un nivel de titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso (baremación de méritos).

- Entrevista. (Los aspirantes serán convocados para la entrevista en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del proceso selectivo. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de la entrevista provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad).

NOVENA. Contenido del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y evaluación de entrevista personal, pudiendo obtener una puntuación máxima de 60 puntos. y se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

1.-Concurso de méritos: Puntuación máxima 50 puntos.

2.- Evaluación de entrevista personal: Puntuación máxima 10 puntos.

El concurso será previo a la entrevista. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que puedan tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán de acuerdo con el baremo de méritos establecido para cada una de las siguientes categorías:

FASE CONCURSO (hasta 50 puntos):

a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos).

a.1) Por desempeño de funciones en plazas del Ayuntamiento de Viver en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0,50 puntos por mes trabajado.

a.2) Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'40 puntos por mes trabajado.

a.3) Por desempeño de funciones en plazas de otras Administraciones Públicas, en título o categoría inferior que el exigido en esta plaza cuyo campo de trabajo sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'20 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los periodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes

que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

b) Valoración de títulos académicos y formación (máximo 8 puntos).

b.1) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Subgrupo AP, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

- Graduado Escolar, Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,30 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Técnico/a de Grado Medio en Emergencias y Protección Civil: 1,30 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,50 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 0,50 puntos.
- Grado o equivalente: 0,70 puntos.
- Grado más Máster o equivalente: 0,90 punto.
- Máster: 0,20 puntos

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Cuando se trate de títulos expedidos en el extranjero se requerirá acreditar la homologación del mismo.

b.2) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 6,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 1,50 puntos.
- De 100 o más horas: 1,00 puntos.
- De 50 o más horas: 0,50 puntos.
- De 40 o más horas: 0,30 puntos.
- De 30 o más horas: 0,25 puntos.
- De 20 o más horas: 0,15 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

c) Conocimientos de Valenciano (máximo 1 punto).

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
- C1 Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos
- B2 o equivalente: 0,60 puntos
- B1 Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos
- A2 Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

d) Conocimientos de Idiomas Comunitarios (máximo 1 punto).

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 1 punto
- C1 o equivalente: 0,70 puntos

B2 o equivalente: 0,50 puntos

B1 o equivalente: 0,20 puntos

A2 o equivalente: 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos del mismo idioma, solo se valorará el de nivel superior.

FASE ENTREVISTA (hasta 10 puntos):

La entrevista personal consistirá en una entrevista dirigida a valorar la actitud del aspirante y las aptitudes para el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

DÉCIMA. Calificación final.

La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso y la evaluación de la entrevista personal.

En caso de existir empate en las puntuaciones, el orden de preferencia se determinará atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso (apartado entrevista personal). De persistir el empate, se realizará sorteo público.

Las puntuaciones asignadas se harán públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver. Contra las puntuaciones otorgadas, las personas aspirantes podrán formular por escrito la correspondiente reclamación en el plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Dichas reclamaciones serán resueltas por el tribunal en la siguiente sesión, reseñándose en la correspondiente acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido en estas bases respecto a la interposición de recursos. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la relación de aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva con la puntuación FINAL del proceso.

UNDÉCIMA. Puntuación del concurso y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación del proceso selectivo por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://viver.sedelectronica.es>.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera ni personal laboral fijo o indefinido.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Las personas aspirantes que no hayan sido seleccionadas para cubrir la plaza temporal, formarán parte de una bolsa de empleo, ocupando el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. Para poder formar parte de la bolsa, se debe haber completado las dos fases del concurso (baremación y entrevista).

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir puestos temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: sistema rotativo.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en este Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo, excedencia por cuidado de familiar o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Estar en situación de ocupado en otro puesto de trabajo en otra administración o empresa cuya duración sea superior a la ofertada por este Ayuntamiento.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría proveniente de un proceso de selección para el acceso a plazas de la misma categoría o, en su caso, se agote y se decida por este Ayuntamiento realizar otro proceso selectivo para la constitución de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DECIMOCUARTA. Incidencias

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

DECIMOQUINTA. Período de Prueba

Se establecerá un periodo de prueba de 15 días que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la alcaldía, 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 de la Plana, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://viver.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Viver, a 19 mayo 2026
Vicente Ferrer Ripollés, Alcalde-Presidente

ANEXO I: SOLICITUD

Don/Doña.: _____
(en nombre propio o en representación de _____
con D.N.I. número , y domicilio a efecto de notificaciones en _____
teléfono _____, dirección correo electrónico _____

EXPONE:

Declaro que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos para formar parte del proceso selectivo de encargado de la brigada municipal oficial 1º, por contrato de relevo por jubilación.

Junto a esta solicitud aporto:

- DNI
- Justificante del pago de la tasa de derecho de examen, o en su caso, documento acreditativo del motivo de exención de la tasa.
- Permiso de conducir B1
- Titulación exigida para poder formar parte en el proceso.

Declaro que SI/NO necesito adaptaciones especiales para el examen.

(En caso afirmativo, indique cuáles)

SOLICITA a Ud., que

Se tenga por presentada mi solicitud para participar en dicho proceso.

Que en caso de formar parte de la bolsa, SI/NO doy mi consentimiento para que mis datos puedan ser cedidos a otras administraciones por parte del Ayuntamiento de Viver como parte de la bolsa de empleo.

Viver, a _____ de _____ de 20__

Firmado:

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VIVER.

(VER PROTECCIÓN DE DATOS AL DORSO)

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE VIVER, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

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 serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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 éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: Plaza Mayor nº 1 CP:12460, Castellón o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es o en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equiva-

lente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

a) Experiencia profesional (máximo 40 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación puesto trabajo	Administración	Meses trabajados	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN						

b.1) Valoración de títulos académicos (máximo 1,7 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Titulación académica	Administración que la imparte	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

b.2) Valoración formación (máximo 6,3 puntos).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN						

c) Conocimientos de Valenciano (máximo 1 punto).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Nivel de Valenciano	Administración que acredita	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

c) Conocimientos de idiomas comunitarios (máximo 1 punto).

Nº Doc	A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
	Idioma y nivel	Administración que acredita	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL VALORACIÓN					

PUNTUACIÓN TOTAL

A cumplimentar por el tribunal				
	Experiencia Profesional	Formación	Puntuación total aspirante	Puntuación total Tribunal
Puntuación total				

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02390-2026-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5SCE-2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 5SCE-2026 del Presupuesto en vigor.

Y 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 el 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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://xilxes.sedelectronica.es>].

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

Chilches/Xilxes, a 29/05/26. El Alcalde. Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02340-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Habiendo concluido el procedimiento selectivo por sistema de concurso-oposición para el nombramiento definitivo de un puesto de Dinamizador/a Juvenil, Grupo B, de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, mediante Decreto de la Presidencia de fecha 6 de mayo de 2026, se ha resuelto el nombramiento como funcionario de carrera a favor de la persona que se indica:

Decreto	Identidad de la persona nombrada	NIF
2026-0532	Vicent Aleixandre Aznar	***9162**

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1-b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 68.1-b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

En Soneja a 6 de mayo de 2026
Jéssica Miravete Bernat, La Presidencia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02402-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-0744 de 29 de mayo de 2026: Convocatoria Bolsa Urgente de Empleo Temporal de TÉCNICO/A SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS)

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrará igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, de Técnico/a Seguridad Industrial en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, existen y vista la situación de urgencia y necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 28 de mayo de 2026.

La presente bolsa urgente de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se registrará con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía nin-

guna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, la Disposición adicional trigésima octava de la Ley 6/2025, de 30 de mayo, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025 y el Decreto 204/2025, de 26 de diciembre, del Consell, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos de la Generalitat para 2025, hasta la entrada en vigor de los presupuestos para 2026.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de **TÉCNICO/A SEGURIDAD INDUSTRIAL EN EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES** en el CHPCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante,

en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

2.- 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.

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en 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 las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Título universitario de grado o bien licenciatura, ingeniería superior o arquitectura o equivalentes y Máster universitario en Prevención de Riesgos Laborales, de al menos 600 horas, que incluya la superación de la especialidad en Seguridad.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas

y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2)	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1)	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)	1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (<https://chpcs.sedelectronica.es>), opción "Trámites", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengán debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa

reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses con-

tados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón, a 29 de mayo de 2026.

El Director Gerente

Matías Real López