

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 5
PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, BARRACAS,
BENAFER, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA,
CABANES, CÀLIG, CASTELL DE CABRES, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, CATÍ, FIGUEROLES, LA VALL D'UIXÓ, LES
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, MONCOFA, MORELLA, ONDA,
SANT JOAN DE MORÓ, SANT MATEU, SONEJA, TALES, TERESA, TOGA,
TORRECHIVA, VINARÒS 7

Mancomunitats / Mancomunidades 100
MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

Consortcis / Consorcios 101
CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia 108

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES 111
PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES DE CASTELLÓ

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

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

02188-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellon

Autorización administrativa de cierre y desmantelamiento PROYECTO N.º: CS-168/25 DE BAJA y DESMANTELAMIENTO DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO, R. MONTEFORT 3 - 12/12265 ubicado JUNTO AVDA. ENRIQUE GIMENO 149 - 12100 CASTELLÓN DE LA PLANA - CASTELLÓN. Expediente ATBSCT/2025/8/12.

Vista la documentación que consta en el expediente ATBSCT/2025/8/12, relativa al cierre y desmantelamiento de la instalación eléctrica del centro de transformación denominado: PROYECTO N.º: CS-168/25 DE BAJA y DESMANTELAMIENTO DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO, R. MONTEFORT 3 - 12/12265

HECHOS:

Primero. En fecha 12 de diciembre de 2025 se incoó el expediente ATBSCT/2025/8/12, previa solicitud presentada por I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES S.A.U. en este Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, con solicitud de autorización de cierre y desmantelamiento de las instalaciones del centro de transformación “: PROYECTO N.º: CS-168/25 DE BAJA y DESMANTELAMIENTO DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO, R. MONTEFORT 3 - 12/12265.

Segundo. En fecha 12 de diciembre de 2025 se presentó la liquidación de la tasa correspondiente.

Tercero. Examinada la documentación aportada, se emitió propuesta favorable de resolución por parte del personal técnico de este Servicio Territorial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

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

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

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

Cuarto. La competencia para la instrucción y resolución del expediente es de este Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, según se establece 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, en sus artículos 4 y 5.

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 ordenes 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 consellerías del Consell y de los correspondientes reglamentos orgánicos y funcionales, y en las ordenes 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 consellerías 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 consellerías 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.

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

RESUELVE:

Primero. Otorgar al peticionario autorización administrativa de cierre de las instalaciones del centro de transformación "PROYECTO N.º: CS-168/25 DE BAJA y DESMANTELAMIENTO DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO, R. MONTEFORT 3 - 12/12265, con las características que se indican.

El cierre de la referida instalación tendrá lugar y deberá ser efectivo en el plazo de TRES MESES contados desde la recepción por el titular de la instalación de la presente resolución, debiendo aportarse a este Servicio Territorial, una vez finalizadas las obras de cierre, Certificado Final de Obra que justifique que se han llevado a término las operaciones necesarias para dejar fuera de servicio definitivamente la instalación según lo detallado en el proyecto presentado, de conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell de la Generalitat.

Peticionario: I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U.

Emplazamiento de la instalación: JUNTO AVDA. ENRIQUE GIMENO 149 - 12100 CASTELLÓN DE LA PLANA - CASTELLÓN.

Proyecto. Denominación: PROYECTO N.º: CS-168/25 DE BAJA y DESMANTELAMIENTO DE CENTRO DE SECCIONAMIENTO, R. MONTEFORT 3 - 12/12265

Características de la instalación registrada:

NÚM. DE REGISTRO DE SUBESTACIONES Y CENTROS DE TRANSFORMACIÓN: 12/12265	
TIPO: CENTRO DE SECCIONAMIENTO INDEPENDIENTE	
POTENCIAS AUTORIZADAS POTENCIA: 0 kVA	RELACIONES DE TENSIÓN - kV/kV
CONFIGURACIÓN DE CELDAS/POSICIONES: -	

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

Esta autorización se emite sin perjuicio de terceros, y dejando a salvo los derechos particulares.

Segundo. Imponer al peticionario la obligación de proceder al desmantelamiento de las instalaciones, según el plan de desmantelamiento presentado, en un plazo no superior al otorgado en el resuelve primero para el cierre de las instalaciones, debiéndose comunicar a este Servicio Territorial la finalización del mismo en su momento.

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, y en su caso, anexos técnicos posteriores al mismo aportados.

2. El peticionario deberá tener en cuenta las prescripciones dispuestas en los reglamentos vigentes, así como los condicionados impuestos por los organismos afectados.

3. El titular dará cuenta de la terminación de las obras de desmantelamiento mediante la presentación del certificado de dirección y final de obra suscrito por técnico facultativo competente. Se producirá la caducidad de la autorización si transcurrido el plazo de la autorización de cierre de la instalación no se ha presentado la documentación referida.

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20,2 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat Valenciana.

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

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

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

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

Castellon a 19 de mayo de 2026.

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

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

02427-2026-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-1866, de fecha 28 de mayo de 2026, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 26 de mayo de 2026, el plazo de presentación de solicitudes para participar en el bolsa de trabajo para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor/a de Ciencias, (Subgrupo A1), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

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:

PRIMERO.- Aprobar la LISTA PROVISIONAL de aspirantes para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor/a de Ciencias, en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	RODRÍGUEZ	FAS	VÍCTOR	***9946**
2	FERNÁNDEZ	FABREGAT	RUBÉN	***6613**
3	MÁS	MEZQUITA	VICENTE JOSÉ	***6896**
4	OBANDO	RUIZ	GUILLERMO SAMUEL	***5170**
5	MONTES	VILAR	MARIA DOLORES	***4946**
6	ISERTE	MURCIA	CAROLINA	***4225**
7	RAMBLA	NEBOT	FRANCISCO JAVIER	***7664**
8	MOLÉS	BORT	JAIME	***2497**
9	RAMOS	CARREGUI	ALBA	***2412**
10	BELLES	PALANQUES	M.ª DEL CARMEN	***6091**
11	VICENTE	MONSERRAT	PABLO	***8057**
12	PALANQUES	BELTRÁN	MARTA	***6945**
13	AGUT	GARCÍA	ANNA	***6549**
14	SEGARRA	MASET	M.ª DOLORES	***0895**
15	BOVEA	MENERO	CARMEN	***6072**
16	CASANOVA	LOPEZ MATA	CAROLINA	***7637**
17	SOLÀ	CONTEL	JOSEP	***4146**
18	GOMEZ	ABEGO	LAURA	***4696**
19	MOLINA	MORA	YENIFER	***0235**
20	APARICI	SAFONT	GUSTAVO	***4139**
21	VOLTOLINI	GONZÁLEZ	DANIEL	***8107**
22	ALBERT	ESTEVE	VIRGINIA MARÍA	***8178**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI ***	MOTIVO
1	MIRANDA	MILLAN	RAQUEL	***5693**	3
2	NEBOT	COLOM	MARÍA	***6138**	2
3	POVILL	GARCÍA	JOSÉ	***1026**	2
4	TOMÁS	TOMÁS	JORGE	***8584**	1
5	BOU	BORT	M.ª CONSUELO	***7577**	2
6	BLASCO	MARISCAL	TATIANA	***9151**	1-3
7	ALTABA	NAVARRO	DAVID	***7493**	3

Motivo exclusión:

Falta DNI ó DNI incompleto / caducado	1
Falta Título exigible ó Título incompleto	2
Tasas erróneas	3
Falta pago tasa	4

SEGUNDO.- Conceder el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, siendo subsanable únicamente los motivos 1, 2, y 3 de exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 29 de mayo de 2026.

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02200-2026

ALBOCÀSSER

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 228 DE FECHA 20/05/2026 DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOCÀSSER
POR LA QUE SE APRUEBA LA DELEGACIÓN EN UN CONCEJAL PARA CELEBRAR UN MATRIMONIO CIVIL

Habiéndose aprobado la Delegación de Competencias de la Alcaldía en un Concejál para celebrar matrimonio civil se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

“Visto que se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. FRANCISCO JAVIER GARCÍA MARTINEZ, Concejál de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. A.G.S. y Dª. O.M.A., el día 07 DE JULIO DE 2026 A LAS 11:00h.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

Albocàsser, 20 de mayo de 2026

Alcaldía, MARIA ISABEL ALBALAT CELADES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02446-2026-U

ALBOCÀSSER

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 Albocàsser, 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 Albocàsser, a 1 de junio de 2026.

María Isabel Albalat Celades, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02435-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de asistencia al centro de Unidad de Respiro Familiar

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que 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. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Alcalà de Xivert, a 29 de mayo de 2026

Francisco Juan Mars, Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02178-2026

ALMASSORA

ANUNCIO

Adjudicación por decreto de alcaldía núm. 2026/1847 de fecha 14/05/2026, para contratar por procedimiento abierto la "CONCESIÓN DEMANIAL DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE BOQUERAS DE ALMASSORA"

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora
- b) Dependencia que tramita el expediente: CONTRATACIÓN
- c) Número de expediente: CON_PATR/CONT2026000026

2. Objeto del contrato

- a) Tipo de contrato: Privado
- b) Descripción del objeto: CONCESIÓN DEMANIAL DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN LOS CAMPOS DE FÚTBOL DE BOQUERAS DE ALMASSORA
- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP número 38 de fecha 28 de marzo de 2026

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Precio

4. Canon:

- 8.400 €/año al alza

5. Adjudicación

- a) Fecha: 14/05/2026
- b) Adjudicatario: NOMEVOY, SLU CIF B12960142
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación: 9.170 euros.

Almassora, 19 de mayo de 2026
La alcaldesa, María Tormo Casañ

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02179-2026

ALMASSORA

ANUNCIO

Adjudicación por decreto de alcaldía núm. 2026/1848 de fecha 14/05/2026, para contratar por procedimiento abierto la "AUTORIZACIÓN DE USO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASETAS EN EL RECINTO DEL MESÓN DEL VINO DURANTE LAS FIESTAS DE SANTA QUITERIA Y DEL ROSER 2026"

1. Entidad adjudicadora

- a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora
- b) Dependencia que tramita el expediente: CONTRATACIÓN
- c) Número de expediente: CON_PATR/CONT2026000030

2. Objeto del contrato

- a) Tipo de contrato: Privado
- b) Descripción del objeto: AUTORIZACIÓN DE USO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CASETAS EN EL RECINTO DEL MESÓN DEL VINO DURANTE LAS FIESTAS DE SANTA QUITERIA Y DEL ROSER 2026
- c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP número 38 de fecha 28 de marzo de 2026

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación

- a) Tramitación: Ordinario
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación: Precio

4. Canon:

- 500 € por caseta y por cada una de las fiestas al alza

5. Adjudicación

- a) Fecha: 14/05/2026
- b) Adjudicatarios:
 - ESTEFANIA VILLAFRANCA BEZARES DNI ***1087**
 - WE PLAY SPORTS EXPERIENCE, SL CIF B44870434
 - NOMEVOY, SLU CIF B12960142
- c) Nacionalidad: Española
- d) Importe de adjudicación:
 - Caseta Nº1, ESTEFANIA VILLAFRANCA BEZARES: 1.825,00 €.
 - Caseta Nº2, ESTEFANIA VILLAFRANCA BEZARES: 1.525,00 €.
 - Caseta Nº3, WE PLAY SPORTS EXPERIENCE, SL: 1.411,00 €.
 - Caseta Nº4, NOMEVOY, SLU: 1.530,00 €
 - Caseta Nº5, NOMEVOY, SLU: 1.920,00 €

Almassora, 19 de mayo de 2026

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02221-2026

ALMASSORA

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria única del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se publica la declaración correspondientes al nuevo miembro de la Corporación:

1. Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
Francisco Javier	Martí	Andreu

Cargo público:

I. Activo	EUROS
-----------	-------

1. Bienes inmuebles (según valor catastral y porcentaje de titularidad):	81.480,24 €
--	-------------

2. Valor total de otros bienes (según porcentaje de titularidad):	74.187 €
---	----------

3. Total	155.667,24 €
----------	--------------

II. Pasivo

Créditos, préstamos, deudas, etc.	-----
-----------------------------------	-------

III. Actividades:	-----
-------------------	-------

Almassora a 21 de mayo de 2026

Alcaldesa

María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02419-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 29/2026/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 19 de febrero de 2026 por el que se autoriza el matrimonio civil entre VICENTE FRANCISCO GIMENO Y CONSUELO NOGUERAS CASTILLO

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre VICENTE FRANCISCO GIMENO Y CONSUELO NOGUERAS CASTILLO que tendrá lugar el día 1 de junio de 2026, a las 11 h. en el concejal VICENTE BLAS CASINO SERRA.

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

Almassora, 29 de mayo de 2026

Maria Tormo Casañ, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02227-2026

ALMENARA

ÀREA GESTORA: ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 1628/2026

Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

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

En Almenara, 21 de mayo de 2026.-

El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02228-2026

ALMENARA

ÀREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA

Expte: 1629/2026

Aprobación padrón fiscal del Precio Público por la prestación del Servicio de
Escuela Infantil Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

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

En Almenara, 21 de mayo de 2026.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02445-2026-U

BARRACAS

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0679 de fecha 1 de junio, del Ayuntamiento de Barracas, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de un/a administrativo/a, funcionario/a de carrera, por el sistema de oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0679 de fecha 1 de junio las bases para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo/a, se procede a la publicación de dichas bases:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2026, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, todo ello mediante el sistema de oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2026 del Ayuntamiento de Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026-0662, de 28 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 65 de fecha 30 de mayo de 2026.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 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.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

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

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO/A
Régimen	Funcionario de Carrera
Escala	Administración General
Subescala	Administrativo/a
Grupo/Subgrupo	C1
Nº de vacantes	1
Jornada	Completa
Sistema de selección	Oposición
Acceso	Turno Libre

La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio donde el horario de trabajo será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos derivados del artículo 169.1.d) del 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.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de 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 descendientes 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. 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 la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

f. 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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

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 del nombramiento como funcionario de carrera. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. - 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.

CUARTA. - 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 Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Barracas, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente deberá aportarse justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 45 (CUARENTA Y CINCO) euros, conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (derechos de examen) publicada en el BOP de Castellón Núm. 64, de 28 de mayo

de 2026, que deberá ingresarse en la cuenta ES57 3058 7350 4627 3200 0067 . El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II y deberán acompañarse de:

- DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Justificante de ingreso de la tasa para participar en el proceso selectivo

- Titulación requerida para el acceso a la plaza.

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 la sede electrónica [[http:// barracas.sedelectronica.es](http://barracas.sedelectronica.es)] y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barracas 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 5 (CINCO) días hábiles.

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.

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, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http:// barracas.sedelectronica.es](http://barracas.sedelectronica.es)] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

En dicha Resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternatively 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.

QUINTA. - 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, en lo posible, 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 concurran 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 Barracas.

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.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Barracas, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barracas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará únicamente de la FASE DE OPOSICIÓN con una puntuación máxima de 100 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias 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 las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose las dos primeras pruebas con un máximo de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada una de ellas, y la tercera prueba con un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,60 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,20 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 1 hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo por escrito de dos de los tres temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Anexo I. La duración del ejercicio será de 2 horas. El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos. En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1. Desarrollo y exposición del tema	21
2. Incluye referencias legislativas	6
3. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	3

El ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal Calificador, considerándose no presentados aquellos aspirantes que no concurran a la lectura pública del ejercicio.

TERCER EJERCICIO: Resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario previsto en el Anexo I. Dichos supuestos serán elaborados por el Tribunal calificador el mismo día de su celebración. La duración del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos

Criterios de valoración del tema a desarrollar:

Criterios	Puntuación máxima
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	5
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	20
3. Elaboración de la conclusión final	7
4. Incluye referencias legislativas	4
5. Cuida de los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	4

El ejercicio será leído por los aspirantes ante el Tribunal Calificador, considerándose no presentados aquellos aspirantes que no concurran a la lectura pública del ejercicio.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las tres pruebas, siendo 100 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Los dos primeros ejercicios de la oposición serán calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 15 puntos en cada uno de ellos. El tercer ejercicio de la fase de oposición será calificado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

NOVENA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

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

- 1º. Mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición.
- 2º. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 3º. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

1. Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.

2. El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación.

3. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

4. Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

5. Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

6. La Alcaldía procederá, mediante Resolución, a nombrar como funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual se publicará en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

7. En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la resolución de nombramiento, el aspirante propuesto deberá proceder a la toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017) mediante la firma de la correspondiente acta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo fijado, perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOPRIMERA. – BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición pasarán a conformar una bolsa de trabajo, a tales efectos, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. El orden de la bolsa se hará en función de la puntuación total obtenida en los distintos ejercicios aprobados por los aspirantes. A esta bolsa de trabajo se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino o la contratación laboral temporal de auxiliares administrativos, y la misma tendrá una vigencia de cuatro años, salvo prórroga expresa acordada por el Ayuntamiento de Barracas antes del vencimiento de dicho plazo de vigencia. Esta bolsa podrá ser cedida a otras administraciones públicas.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados.

SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

- Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

- Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

- En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

- No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal/nombramiento interino para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.
- Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.
- No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:
 - Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Pública correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Barracas o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comuniquen y acredite – mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos-, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal o nombramiento interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal/nombramiento interino, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Barracas considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

DECIMOSEGUNDA. - 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.

DECIMOTERCERA. 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 Barracas.

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 Barracas en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

4.- El Ayuntamiento de Barracas 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.- Los 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.

DECIMOCUARTA. - 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.

DECIMOQUINTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Barracas, 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I-TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos ciudadanos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipo de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas sobre competencias en materia de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 18. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 19. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 20. El acceso al empleo público local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 21. La relación estatutaria local. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 22. Los deberes de los funcionarios públicos locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 23. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 24. Los convenios colectivos de trabajo. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades de contrato de trabajo.

Tema 25. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo

Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 27. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 29. La liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito y su incorporación. El remanente de tesorería. La cuenta general de las entidades locales: formación y contenido.

Tema 30. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento.

Tema 31. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

Tema 32. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 33. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Las objeciones y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 34. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 35. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36. Los impuestos locales. Naturaleza. Hecho Imponible. Gestión.

Tema 37. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales. Naturaleza. Hecho imponible/concepto. Gestión.

Tema 38. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 39. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica sobre la materia.

Tema 40. Igualdad de género en la Administración Pública. Protección integral contra la violencia de género.

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 para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Barracas, todo ello mediante el sistema de oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2026 del Ayuntamiento de Barracas, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2026-0662, de 28 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 65 de fecha 30 de mayo de 2026.

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 inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

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

- DNI
- Justificante de ingreso de la tasa para participar en el proceso selectivo
- Titulación requerida para el acceso a la plaza

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 página WEB del Ayuntamiento

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARRACAS"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://barracas.sedelectronica.es>].

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

En Barracas, a 1 de junio de 2026
El Alcalde,
Antonio Salvador Corell

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02447-2026-U

BENAFER

Expediente n.º: 16/2026

ANUNCIO

Ayuntamiento de Benafer: retirada de vehículos abandonados en vía pública.

Expediente: 16/2026

No habiéndose podido realizar notificación en el domicilio de los interesados, y a los efectos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a los titulares de los vehículos que a continuación se indican que en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, procedan a su retirada de vía pública, y en caso de no hacerlo se eliminará como residuo sólido urbano (en un centro autorizado de tratamiento) sin derecho a indemnización, según lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

LISTADO VEHÍCULOS PARA RETIRAR CON GRÚA

MATRÍCULA	MARCA	MODELO	UBICACIÓN	NOMBRE TITULAR	DNI/NIE	GRÚA
1867CCD	SKODA	OCTAVIA	C/ERA DEL TIO PATETE	José Bataller Sánchez	2047xxxx-J	X

Contra la presente notificación podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado", ante la Alcaldía-Presidencia.

En Benafer, 01 de junio de 2026

Sara Navarro Gómez, Alcaldesa-Presidenta

Documento Firmado Electrónicamente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02434-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de mayo de 2026, ha aprobado con carácter inicial el siguiente expediente:

- Modificación Presupuestaria (Exp. I-001/26-HPMP), por importe de 3.633.648,47€, financiada con Remanente de Tesorería para gastos generales, que supone:

- Un Suplemento de Crédito por importe de 3.633.648,47€.

Por ello, se expone al público dicho expediente, durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Intervención del Ayuntamiento (Edificio sito en la Plaza Dr Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes, de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección:

URL: <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/inr/pinr-infopublica.php3>

Las modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El concejal delegado de Hacienda,
(D.A. 01/10/2025)
(Firmado digitalmente)
Borja Castell Simó
Benicarló, 1 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02437-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

La Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Benicarló, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, informó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2025, integrada por la del Ayuntamiento de Benicarló y por la del Organismo Autónomo de Centros Sociales Especializados.

Por ello, en cumplimiento de 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 dicho expediente por término de quince días, durante los cuales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en el Área de Intervención del Ayuntamiento (Edificio sito en la Plaza Dr Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes, de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección:

URL: <https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/inr/pinr-infopublica.php3>

El concejal delegado de Hacienda,
(D.A. 01/10/2025)
(Firmado digitalmente)
Borja Castell Simó
Benicarló, 01 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02372-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1812473Z (009/2026 PM).

Por la Junta de Gobierno Local, en fecha 18 de mayo de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:
"Aprobar el proyecto "Derribo del antiguo edificio del Parque de Bomberos profesionales de Baix Maestrat de Benicarló", redactado y suscrito por el Arquitecto y por el Ingeniero de Obras Públicas, supervisado por la Arquitecta Técnica Municipal, con un Presupuesto de Ejecución del Contrato de 100.258,80 euros (IVA incluido)."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Il. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. Asimismo, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castelló de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 25 de mayo de 2026
El Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,
Borja Castell Simó
(Firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02223-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA Número: 2026-2113 de Fecha: 19/05/2026

Expediente n.º.: 11519/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

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

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 18 (lunes), 19 (martes), 21 (jueves) y 22 (viernes) de mayo de 2026 debo delegar las funciones de mi cargo en la Primera Teniente de Alcalde, Rosa María Gil Martín.

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

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Primera Teniente de Alcalde, ROSA MARÍA GIL MARTÍN, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia los días 18 (lunes), 19 (martes), 21 (jueves) y 22 (viernes) de mayo de 2026.

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

Lo que se publica para general conocimiento”

En Benicàssim a 20 de mayo de 2026

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02226-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA Número: 2026-2150 de Fecha: 19/05/2026

Expediente n.º: 1577/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegación de Alcaldía Matrimonio Civil 22 mayo 2026 Paloma Pascual Pérez.

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Resultando que se solicita a esta Alcaldía la delegación de atribuciones en la Concejala, D^a. PALOMA PASCUAL PÉREZ, para que el próximo día 22 de mayo de 2026 (Viernes) a las 20:00 Horas pueda autorizar el matrimonio civil entre FRANCISCO TOLEDO LOBO y MARÍA ELENA RINCÓN PLAZA a celebrar en el Palacete Municipal Villa Elisa del Ayuntamiento de Benicàssim.

Considerando que la modificación se produjo en el Código Civil por Ley 35/1994 de 23 de diciembre se disponía que los Alcaldes podían autorizar el matrimonio civil dentro del término municipal del municipio. Vista asimismo la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 23 de enero de 1995 por la que se dan orientación respecto a posibles dudas que pudieran surgir al aplicar dicha modificación.

Vistas las atribuciones que me confiere la Ley, por el presente vengo en RESOLVER lo siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Delegar en la Concejala, D^a. PALOMA PASCUAL PÉREZ, para que el próximo día 22 de mayo de 2026 (viernes) a las 20:00 Horas autorice el matrimonio civil a celebrar entre FRANCISCO TOLEDO LOBO y MARÍA ELENA RINCÓN PLAZA, a celebrar en el Palacete Municipal Villa Elisa del Ayuntamiento de Benicàssim.

SEGUNDO.- Dar traslado de esta Resolución a la interesada a los efectos oportunos.

Lo que se publica para general conocimiento.”

En Benicàssim a 20 de mayo de 2026

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02238-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Convocatoria y bases específicas para la constitucion de una Bolsa de Trabajo Temporal de Operarios/as del Cementerio, mediante el sistema selectivo de oposición.

Se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Operarios/as del Cementerio del Ayuntamiento de Benicàssim cuyas bases y convocatoria han sido aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-2165 de 20 de mayo, las cuales se encuentran expuestas en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electronica del Ayuntamiento de Benicàssim

<https://benicassim.sedelectronica.es/info.0> y en la página web

<https://ayto.benicassim.es/empleo-publico/>

Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "solicitud de admisión a pruebas selectivas operarios cementerio". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

- 1.- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor.
- 2.- Titulación y homologación si procede.
- 3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

Benicàssim, a 21 de mayo de 2026.

Rosa María Gil Martín, Alcaldesa en funciones por Decreto 2026-2113

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02423-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

E D I C T O

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 5P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en un Crédito Extraordinario y en un Suplemento de Crédito financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026.

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

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

B) Oficina de presentación: Registro General.

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

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

Benicàssim, 29 de mayo de 2026.

LA ALCALDESA

FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02438-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):909388

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909388>)

Objeto: 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. 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.

Beneficiarios: 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.

Bases: publicadas en la Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal, página web municipal y BOP:

<https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=165889&idioma=es>

Cuantía: Importe total: 15.000 euros. Máximo por entidad: 2.500 €.

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.

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.

Plazo de presentación: 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.

Burriana 26 de mayo de 2026

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde presidente Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02441-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA- INTERVENCIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177 del mismo, y artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el 7 de mayo de 2026, adoptó acuerdo inicial que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de los expedientes nº 17/2026 a nº 22/2026, inclusive, de Modificaciones de Créditos, mediante Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal de 2026, procediéndose a publicar su resumen por Capítulos :

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 17-2026 (Expte. 6298/2026)

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV 86.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 86.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 86.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN..... 86.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 18-2026 (Expte. 6302/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Capítulo VI.- INVERSIONES REALES..... 146.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 146.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 146.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN..... 146.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 19-2026 (Expte. 6303/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Capítulo VI.- INVERSIONES REALES..... 150.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 150.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 150.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN 150.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 20-2026 (Expte. 6305/2026)

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:
Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV 50.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 50.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 50.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN 50.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 21-2026 (Expte. 6307/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:
Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV 60.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 60.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 60.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN 60.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 22-2026 (Expte. 6326/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:
Capítulo VI.- INVERSIONES REALES..... 850.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN.....852.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 850.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN850.000,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burriana, 1 de junio de 2026

EI CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Fdo. Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02414-2026-U

CABANES

Exp. 1374/2026

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL
MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR TRANSFERENCIA**

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 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que se halla expuesto al público el expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto Municipal aprobado para el ejercicio 2026, en la modalidad de transferencia de créditos por importe de CATORCE MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (14.627,61) que ha sido aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2026.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://cabanes.sedelectronica.es>].

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

Firmado electrónicamente por la Sra. Alcaldesa, D^a. VIRGINIA MARTÍ SIDRO, en Cabanes a veinte nueve de mayo de dos mil veintiséis.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02197-2026

CÀLIG

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Càlig en data 15 de maig de 2026 ha adoptat el següent acord:

Primer. Aprovar les bases i convocatòria del X Concurs de la portada del Llibre de Festes Patronals i del III Concurs de Cartell de l'Entrà de Bous a l'Estil Calijó, els quals comporten dos premis per un import total de 270,00 euros (120,00 euros i 150,00 euros, respectivament).

Segon. Publicar les bases i convocatòria en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la Base Nacional de Subvencions (BDNS).

Pot consultar-se el text complet en la seu electrònica de l'Ajuntament de Càlig <https://calig.sedelectronica.es/info.0>.

Les sol·licituds es formularan en el model que figura com a Annex de la convocatòria. Es dirigiran a l'Alcaldesa-Presidenta de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre d'entrada municipal fins al dia 19 de juny de 2026.

Càlig a 20 de mayo de 2026
Alcaldesa-Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02449-2026-U

CÀLIG

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 5/2026

De acuerdo con el Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2026, habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente 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:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Prog.	Eco.	Descripción	Importe
321	60000	ADQUISICIÓN SOLAR COLEGIO	18.060,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO			18.060,00

SEGUNDO. - Financiar el suplemento de crédito conforme a lo siguiente:

FINANCIACIÓN

Eco.	Descripción	Importe
87000	REMANENTE GASTOS GENERALES	18.060,00

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 Comunitat Valenciana con sede en Valencia, 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.

Càlig a 01 de junio de 2026
Alcaldesa-Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02433-2026-U

CASTELL DE CABRES

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, 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 interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Castell de Cabres, 01 de junio de 2026

María José Tena Gasulla, Alcaldesa del Ayuntamiento de Castell de Cabres

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02424-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Rectificación error de transcripción en anuncio de publicación Órgano Técnico de Selección del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de plazas de agente de policía local.

En el Boletín Oficial de la Provincia nº 64, de 28 de mayo de 2026, se publica el anuncio de la lista provisional de personas admitidas y excluidas y designación del Órgano Técnico de selección del proceso selectivo para la provisión de plazas de agente de policía local.

Se ha observado error de transcripción en la versión en castellano del referido anuncio, en el sentido que donde dice «vocal titular: D^a Carla Ángel Orosia, agente del cuerpo de policía local del ayuntamiento de Vila-real», debe decir: «vocal titular: sra. Erika Soto Gavilanes, agente del cuerpo de policía del ayuntamiento de Sagunto»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, en fecha indicada al margen

El delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, Juan Carlos Redondo Gamero.

Castelló de la Plana, a 29 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02453-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. 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 funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- Belén Hernández Valero y Ramón Aguilera Barragán, funcionarios/as de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando plaza de auxiliar administrativo/a, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la escala de administración general, subescala auxiliar.

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

Castellon de la Plana a 28 de mayo de 2026.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02436-2026-U

CATÍ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚM. 3/2026.04**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 30 de abril de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.04, que se hace público resumido por capítulos:

AUMENTO PARTIDAS;

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo IV: Transferencias corrientes	2.425,00 €
Capítulo VI: Inversiones Reales	21.813,59 €
TOTAL AUMENTO PARTIDAS DE GASTOS	24.238,59 €

BAJA DE PARTIDAS;

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios	6.508,97 €
Capítulo IV: Transferencias corrientes	2.425,00 €
Capítulo VI: Inversiones reales	15.304,62 €
TOTAL BAJA PARTIDAS DE GASTOS	24.238,59 €

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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Catí, a 28 de mayo de 2026.

La Alcaldesa

Fdo.: Maria del Carmen Gámiz Puig

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02239-2026

FIGUEROLES

Expte 302/2026

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía 2026-0270 de fecha 21 de mayo de 2026 , se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria y proceso selectivo para la provisión de una plaza de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso-oposición :

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES POR EL SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN.

PRIMERO. Objeto de la convocatoria

1.1 Es objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, la plaza vacante de operario de servicios múltiples en régimen laboral fijo, mediante el turno libre, correspondiente a la oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Figueroles para el año 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 44 de fecha 11/04/2026, cuyas características son:

Denominación del puesto	Operarios Servicios Múltiples
Naturaleza Personal Laboral	Laboral fijo
Grupo	Agrupación profesional
Categoría	Peón
Jornada	Completa
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1

1.2 Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto de peón de operario de servicios múltiples y en concreto las siguientes:

Las funciones asignadas al puesto son las siguientes:

Voz pública

Los bandos se harán a voz en los sitios de costumbre. Los días que sean necesarios

Control y mantenimiento de los sistemas de agua potable:

Limpieza, pintado, pequeñas obras, etc. tanto en interior como en exterior en. Manantiales, depósitos de almacenamiento, red de distribución, estaciones de bombeos, sistemas de cloración y fuente de la Miloca. Acompañamiento al personal de sanidad encargado de realizar las distintas inspecciones y controles de todas las instalaciones. Anotaciones diarias de contadores de red y niveles de cloro. Limpiezas periódicas tanto de filtros como de sondas de nivel. Cambio de contadores y reparación de fugas y averías. Lecturas semestrales de todos los contadores del municipio y término municipal, así como el volcado de datos en una hoja Excel para enviar al organismo pertinente. Cuando se esperan crecidas del río desconectar los diferenciales y magneto térmicos del manantial Carreraça para evitar turbidez, y evitar las consecuencias que acarrea. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Control y mantenimiento de la red del sistema de saneamiento:

Realizar las limpiezas y retirada de obstrucciones que sean posibles. Limpieza de todos los colectores una vez al año. Mantener en buen estado todos los sistemas de descarga de los colectores. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Control y mantenimiento de la red de alumbrado público.

Limpiezas periódicas de los sensores de encendido. Rearme de los diferenciales y magneto térmicos tanto de los cuadros principales como de los diferentes sectores. Principalmente en días que haya tormenta o días de mucho aire. Limpieza de luminarias, cambio de cristales y bombillas. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Control y mantenimiento de calles y plazas.

Limpieza mediante cualquier medio. (escoba, barredora, soplador, herbicidas, etc.). Reparación de firmes y aceras con los materiales necesarios. (morteros, asfalto, slurry, baldosas, bordillos, etc.). Pintado mantenimiento de barandillas y todo tipo de mobiliario urbano. Pintado de vados y zonas de prohibido aparcar. Montaje y regulación de los espejos de puntos muertos.

Control y mantenimiento de jardines.

Poda de todo el arbolado que se encuentre tanto en jardines como vías públicas y patios de instalaciones municipales. Olivos, almendros, moreras, setos, rosales, arbustos y aromáticas, etc. Incluido arbolado de gran porte como álamos, pinos, palmeras, etc. Con máquina elevadora. Limpieza de cubiertas vegetales mediante cualquier medio. Azada, desbrozadora, herbicida, etc. Aplicación de insecticidas y fungicidas para el control de plagas. Montaje y regulación de los sistemas de riego, tanto de goteros como por aspersión. Así como conectar y desconectar los riegos manuales. Segado de césped y setos. Abonado cuando se requiera. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Control y mantenimiento de edificios públicos.

Izado de banderas y colocaciones a media asta cuando se solicite. Cambio de luminarias y reparación de pequeños problemas eléctricos. Trabajos de fontanería, como cambio de grifos, fugas de agua, problemas con cisternas y flotadores de baños. Pequeñas obras y trabajos de pintura, tanto interior como exterior incluso pinturas impermeabilizantes. Limpiezas de patios interiores y limpieza de cristaleras con máquina elevadora. Control de combustible en el colegio avisando para el suministro. Apagado de luces y equipos de climatización cuando se queden conectados.

Limpieza, mantenimiento y trabajos en el cementerio.

Realización de pequeñas obras. Trabajos de pintura y señalización de nichos, paredes y mobiliario. Limpieza de firmes y mantenimiento de jardines. Apertura y cierre de puertas los días de entierro y los días de visitas (festivos, sábados y domingos). Quema de coronas y cajas. Los días de entierro. Limpieza del recinto y colocación de señales en la plaza Iglesia. Corte de carretera en el momento del paso del cortejo fúnebre. Realizar tanto entierros como exhumaciones

Control y mantenimiento de piscinas públicas.

Limpieza y mantenimiento de todo el recinto de las piscinas incluidos los parkings. Trabajos de pintura, fontanería, albañilería, todos los trabajos de limpieza, regulación, tomas de muestras, control y suministro de los diferentes productos que se utilicen diariamente. Control diario de cloro libre, cloro residual, cloro total, PH y turbidez. Anotación en el libro de control, así como cualquier incidencia tal como se requiere, limpieza interior del vaso de la piscina con robot. Limpieza diaria del vaso de la piscina mediante robot. Acompañamiento y colaboración con el personal de sanidad en las distintas inspecciones que se realicen. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende durante el periodo estival desde junio hasta septiembre

Control y mantenimiento de pistas y caminos forestales.

Limpiezas de imágenes mediante desbrozadora manual y trituradora de martillos. Mantenimiento de firmes con pala cargadora y dumper. Retirada de derrumbes y reconstrucción de los mismos tanto manualmente como con maquinaria. Corte de arbolado caído, así como los que supongan un peligro. Limpieza de caminos naturales y rutas de senderismo con maquinaria manual. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Control y mantenimiento en zonas verdes, merenderos y río.

Limpiezas de cubiertas vegetales con los medios que sean necesarios. Vaciado de papeleras. Limpiezas, mantenimiento y pintado de barandillas, mobiliario y edificios. Poda y corte de árboles. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Colaboración con Guardia Civil y equipos de emergencias en las tareas que tenga encomendadas en los planes de emergencias.

Aportar información de viviendas y personas que se puedan encontrar en la zona de la emergencia. Apertura de edificios para posibles evacuaciones. Aportar información tanto de hidrantes como pasos de agua inundables. Corte de pasos tanto en río como en ramblas cuando las autoridades lo crean oportuno. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Localización 24 h

Atender las llamadas de los saltos de las alarmas así como abrir los edificios cuando lleguen los vigilantes o fuerzas de seguridad. Atender los avisos de vados colocando el cepo y gestionar el aviso de grúa, atender el teléfono cuando haya incidencias importantes e intentar solucionar el problema, principalmente problemas con agua potable, alumbrado público o alcantarillado, atender llamadas tanto de guardia civil como equipos de emergencia.

Trabajo en fiestas.

Montajes de escenarios cuando sea necesario. Montaje de barreras, corral de toros y entrada/retirada a la plaza de los cajones de toros cerriles. Entrada y retirada de arena tanto para toros como para las hogueras. Limpieza de las zonas festivas. Montajes de sillas y mesas para todos los acontecimientos que sean necesarios. Disparos de cohetes y tracas. Acompañamiento a las bandas de música y pasacalles. Así como colocación y retirada de las señales de tráfico para los cortes de carretera. Coordinación con Protección Civil cuando se solicite su presencia. Así como cualquier otra tarea que se le encomiende.

Maquinaria que se usará.

Furgoneta, pala cargadora, dumper, hormigonera de gasolina, equipos de pulverización tanto de gasolina como eléctrico y manual, trituradora gasolina con martillos, desbrozadoras de gasolina y eléctrica, moto sierras de gasolina y eléctricos, sopladores de gasolina y eléctricos, corta setos eléctricos, radial grande y pequeña, máquina de taladrar, agitador de materiales, herramienta manual. Palas, azadas, hachas, hoces, picos, legonas, etc. Así como cualquier máquina que se alquile o de la mancomunidad. Elevadoras, máquinas de corte con agua, camiones, segadoras, trituradoras, astilladoras, etc.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo completo, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, el horario a realizar, el legalmente establecido en este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, tanto en jornada ordinaria como pudiendo realizarse en régimen de turnos.

La retribución bruta será la correspondiente al Grupo E/Agrupaciones Profesionales con complemento destino nivel 7

TERCERO. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

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

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

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre :

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a dentro de las previsiones del artículo 57 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

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

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

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

e) Estar en posesión del Permiso de conducir Tipo B en vigor

e) Titulación. Sin requisito de titulación

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

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base cuarta para la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Figueroles, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://figueroles.sedelectronica.es>), presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente de la publicación de un extracto de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en el caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.

- Permiso de conducción tipo B.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos relacionados para poder ser valorados. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán aportar con posterioridad al plazo de presentación de instancias

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. 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.

No existe tasa por derechos de examen

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín

Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://figueroles.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncio, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://figueroles.sedelectronica.es>] y en tablón de anuncios. en la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio,

SEPTIMA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros , presidente, secretario y tres vocales. El tribunal no podrá constituirse válidamente ni actuará sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del presidente o secretario.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría de votos de sus miembros `presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente ..

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.

Para el mejor cumplimiento de su misión, los órganos técnicos de selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades, actuarán con voz pero si voto , no participan en .la toma de decisiones del 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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el Concurso-Oposición constará de las siguientes fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. En las cuales estará prohibido terminantemente el teléfono móvil, deberá dejarse en dependencias municipales.

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, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Realización de un ejercicio teórico tipo test sobre las materias del programa que se adjuntan en Anexo 1. Constará de 25 preguntas con 4 respuestas alternativas cada una de ellas de las que sólo existirá una correcta. Cada pregunta acertada se calificará con 0,40 puntos , descontando 0,20 por cada respuesta errónea. Las preguntas no contestadas no se puntúan.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 30 preguntas , siendo las 25 primeras ordinarias y las otras 5 de reserva . En el caso en que celebrado el examen , el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución a efectos de su evaluación de las anuladas por otras tantas de reserva , por su orden .

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de una prueba práctica sobre los siguientes aspectos relacionados con el puesto a desempeñar.

Se deberá realizar:

- Prácticas con vehículos municipales
- Trabajos de jardinería
- Trabajos sobre fontanería
- Trabajos con maquinaria agrícola

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

B) FASE DE CONCURSO

A esta fase sólo podrán optar los aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición, consistirá en la valoración de los méritos alegados y documentalmente justificados de acuerdo con el baremo establecido a continuación:

1.- Titulaciones (Hasta un máximo de 4 puntos)

1.-1 Por poseer título de:

- Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad, o equivalente.....0,25 puntos

- Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Medio0,75 puntos

- Estudios Universitarios o Ciclos Formativos de Grado Superior.....1 punto

Sólo se valorará la titulación de mayor grado y una sola titulación

1.2 Otros títulos :

- Título o carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios : 1 puntos

- Título o carnet de fontanería, albañilería, limpieza, electricidad, cerrajería, jardinería, carpintería, pintura y otros relacionados con los trabajos a desarrollar de acuerdo con la plaza convocada: Máximo 1 punto

- Título o carnet en operador de plataformas elevadoras : 1

Los méritos se acreditarán mediante la presentación del título correspondiente o la certificación oficial que acredite estar en posesión del mismo.

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

2.1 Curso de prevención de riesgos laborales correspondientes a la plaza (albañilería, electricidad, cerrajería, carpintería, pintura, limpieza, jardinería, fontanería) (Máximo 3 puntos)

- Curso de hasta 10 horas : 0,5 puntos por curso

- Curso de 10 a 30 horas : 1,00 puntos por curso

- Curso de 31 a 100 horas : 1,25 puntos por curso

- Curso de más de 100 horas: 1,50 puntos por curso

2.2 Cursos relacionados con fontanería, pintura, albañilería, limpieza, electricidad, cerrajería, jardinería, carpintería (máximo 3 puntos)

- Curso de 20 a más horas : 0,15 puntos

- Curso de 40 a más horas : 0,25 puntos

- Curso de 60 a más horas : 0,50 puntos

- Curso de 80 a más horas : 0,75 puntos

- Curso de 100 a más horas : 1 punto

- Curso de 500 a más horas : 2 puntos

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

3. Experiencia (Máximo 4 puntos)

Se valorará la experiencia profesional, por mes de servicio en plazas similares en cualquier Administración Pública que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza en el ámbito privado, a razón de 0,25 puntos por mes completo, con un máximo de 4 puntos.

Acreditación: La experiencia en Administraciones públicas se acreditará mediante certificación expedida al efecto por la Administración. En el caso de experiencia en el sector privado se acreditará mediante certificaciones de la empresa o presentación de contratos de trabajo, y certificado de vida laboral

NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en el proceso selectivo , se estará a la mayor puntuación obtenida en en la fase de oposición y si este persiste se dirimirá el empate a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en titulación y si persiste el empate se resolverá por sorteo.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://figueroles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados , los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor , no presentase la anterior documentación , no podrá ser nombrado funcionario , invalidándose la actuación respecto del mismo, y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste , sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso . En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación requerida por falsedad de ésta o renuncia, el Tribunal podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato por orden de puntuación en sustitución del excluido.

El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

UNDÉCIMA.- Creación de Bolsa y Funcionamiento

El Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo , integrada por una relación de mayor a menor puntuación de aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, con el fin de prever con carácter temporal, puestos de trabajo que pudieran quedar vacantes de igual categoría a la plaza convocada , así como para cubrir puestos temporalmente en casos de bajas, ausencias etc, de sus titulares por el tiempo que duren estas .

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

1.- Contratación: Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación de la lista de inscritos en la bolsa.

El inscrito/a en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 24 horas para presentarse ante el órgano correspondiente con la documentación que se le haya indicado.

El integrante de la bolsa que finalmente obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento causará baja en la bolsa hasta que finalice su contrato.

2.- Mantenimiento en la lista de la bolsa: Una vez finalizado el contrato con el Ayuntamiento el integrante de la bolsa volverá a causar alta en la bolsa y se mantendrá en el mismo orden que ocupaba en la lista siempre que haya sido contratado/a por un periodo inferior a 1 mes de contrato. Si el contrato es de 1 mes o superior, no se excluye de la bolsa sino que se colocará en última posición.

3.- Exclusión de la lista de la bolsa: Serán excluidos de la bolsa los que rechacen la oferta de contratación, salvo que sea por incapacidad laboral por enfermedad, se encuentre dentro del periodo de licencia por maternidad/paternidad o se encuentre desempeñando otro trabajo mediante el correspondiente contrato. En todos estos casos para no ser excluido/a deberá acreditarse la causa. Igualmente serán excluidos/as los/las que una vez contratados/as renuncien al mismo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal

Todas aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico, en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones (incluidas las que se realicen en la Sede electrónica de este Ayuntamiento) que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

DECIMOTERCERA. Incidencias, Recursos y normativa aplicable

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.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Figueroles a 21 de mayo de 2026.

Óscar Escrig García, Alcalde- Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

- Tema 1.- La Constitución Española de 1987 . Estructura y principios generales Título I: Derechos y deberes fundamentales. Capítulo II del Título VII La administración Local
- Tema 2.- Órganos de gobierno municipales
- Tema 3.- Callejero del Municipio Figueroles e instalaciones municipales .
- Tema 4.- El termino municipal de Figueroles . Lindes , Parajes y Partidas
- Tema 5.- Redes locales de abastecimiento de Agua
- Tema 6.- Plan de Igualdad entre trabajadores y trabajadoras del Ayuntamiento de Figueroles
- Tema 7.- Funciones del operario de servicios múltiples
- Tema 8.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- Tema 9.-Conocimientos básicos de Albañilería, usos y conocimientos de materiales, herramientas de uso.
- Tema 10.- Conocimientos básicos de carpintería , operaciones de mantenimiento .
- Tema 11.- Conocimientos básicos de fontanería. Trabajos, materiales y herramientas
- Tema 12.- Conocimientos básicos de pintura. Conceptos fundamentales. Clasificación trabajos y materiales
- Tema 13.- Conocimientos básicos de limpieza viaria.
- Tema 14.- Conocimientos básicos de jardinería

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE FIGUEROLES

SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos

Dni

Domicilio

Teléfono Móvil

Documentación que se adjunta:

-
-
-
-
-
-

DECLARACIÓN

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser admitido en el mismo, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de trabajo de funciones públicas y no habiendo sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En a de 2026

Firmado

Según el Reglamento General (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2028, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Figuerols tratará sus datos para los fines de esta solicitud según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos son necesarios para tramitar su solicitud; no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de Protección dirijase al Ayuntamiento, indicando su DNI o equivalente, a la dirección que verá en el membrete o bien por medios electrónicos en <https://figuerols.sedelectronica.es>. El derecho de reclamación puede ejercerlo ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos escriba a dpd@dpcas.

Sr. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FIGUEROLES

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02201-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Oferta de empleo público del ejercicio 2026 del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, aprobada mediante Resolución de alcaldía núm. 2.304/2026, de 19 de mayo.

Personal funcionario

GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA	NÚM.	DENOMINACIÓN	TURNOS
A	A1	AE	1	PSICÓLOGO/A	PROMOCION INTERNA
A	A1	AG	1	TECNICO/A ADMINISTRACION GENERAL	LIBRE
A	A2	AE	1	TÉCNICO VIAS PUBLICAS INFRAESTRUCTURAS	LIBRE
A	A2	AE	2	EDUCADOR SOCIAL	LIBRE
C	C1	AG	1	ADMINISTRATIVO/A	PROMOCION INTERNA
C	C1	AE	3	AGENTE POLICIA LOCAL	LIBRE
C	C1	AE	2	AGENTE POLICIA LOCAL	MOVILIDAD
C	C2	AG	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	LIBRE
C	C2	AE	2	OFICIAL ALBAÑILERÍA	PROMOCIÓN INTERNA
C	C2	AE	1	OFICIAL CARPINTERIA METÁLICA	LIBRE
AAPP	AAPP	AE	1	OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	LIBRE

De conformidad con lo preceptuado en el art. 1, in fine, del art. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el plazo máximo para la convocatoria de los correspondientes procesos selectivos será de tres años, a contar desde la fecha de publicación en el último boletín público. Lo que se hace público para general conocimiento.

19/05/2026

ALCALDESA, Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02422-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

BDNS(Identif.):909233

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909233>)

ASUNTO:

Extracto de la convocatoria del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó que regirá el proceso de concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a asociaciones de jubilados y pensionistas para el ejercicio 2026. De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiario:

Podrán beneficiarse de estas ayudas y por tanto, ser objeto de subvención, las entidades, asociaciones o agrupaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como principal objetivo la realización de dichas actividades, que tengan su domicilio o una delegación en el municipio de La Vall d'Uixó o realicen acciones en la localidad y que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales de La Vall d'Uixó con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las entidades beneficiarias no deberán depender económica ni institucionalmente de entidades lucrativas, y deberán disponer de una estructura organizativa que garantice el desarrollo del programa objeto de subvención. Así mismo, no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Segundo. Finalidad:

Las ayudas reguladas en la presente convocatoria irán dirigidas a entidades de la localidad destinadas al fomento de proyectos y/o actividades que impulsen la diversidad social y promuevan procesos de envejecimiento saludable. Podrán beneficiarse de estas ayudas y, por tanto, ser objeto de subvención, las entidades, asociaciones o agrupaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como principal objetivo la realización de dichas actividades, que tengan su domicilio o una delegación en el municipio de La Vall d'Uixó o realicen acciones en la localidad y que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales de La Vall d'Uixó con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Se subvencionarán aquellas actuaciones previstas en la convocatoria que hayan sido desarrolladas entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Las asociaciones beneficiarias no deberán depender económica ni institucionalmente de entidades lucrativas, y deberán disponer de una estructura organizativa que garantice el desarrollo del programa objeto de subvención. Asimismo, no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Tercero. Bases reguladoras:

https://www.lavallduixo.es/sites/L01121264/files/2023-07/ORDENANZA%20DEL%20OTORGA-MIENTO%20DE%20SUBVENCIONES%20_0.pdf

Cuarto. Importe:

Al objeto de la presente convocatoria se destina la cuantía máxima de 12.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/23114/48318. En relación con el artículo 19 de la LGS:

- Importe máximo de la subvención: El importe de la subvención a conceder a cada beneficiaria no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 4.000,00€.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones:

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 100% del total de los conceptos subvencionables.

En caso de concurrencia de varias ayudas con la misma finalidad, de modo que se alcancen los límites máximos señalados anteriormente, serán directamente deducibles de la ayuda concedida cualquier otras otorgadas por otras entidades públicas o privadas, hasta llegar al límite máximo fijado. Asimismo, cuando una actividad, teniendo en cuenta los ingresos generados por la misma y las subvenciones recibidas, sean de naturaleza pública o privada, dé superávit, éste se deducirá de la subvención otorgada. En caso de que se haya hecho efectivo el importe de la subvención, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

- Importe de la subvención:

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.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe máximo de 12.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/23114/48318 del ejercicio presupuestario 2026 del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Publicación de la convocatoria En los términos establecidos en el artículo 20.8 a) de la LGS y el artículo 6 del RD 130/2019, la presente convocatoria, tras su aprobación, será registrada en la BDNS, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del diario oficial para su publicación. A partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario oficial empezará a contar el plazo para la presentación de solicitudes.

El texto íntegro de la convocatoria se hallará en el sitio web de la BDNS y en la sede electrónica del ayuntamiento. Plazo para la presentación de solicitudes Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en esta convocatoria, se deberán presentar por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Las beneficiarias presentarán la solicitud a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de documentos

De conformidad con el artículo 23.5 de la LGS en relación con el artículo 68 de la LPAC, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 LPAC.

Si las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo indicado en el artículo 14.2 y 14.3 LPAC, y presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

2026-04-29

Tania Baños Martos, Alcaslidesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02415-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Se hace pública la Resolución de Alcaldía número 2.500/2026, de 29 de mayo:

Visto que en el segundo punto de la resolución de alcaldía número 1927/2026, de 30 de abril, de aprobación de lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de cuatro plazas de auxiliares administrativos/as (...) Primero. Rectificar la resolución número 1927/2026 de 30 de abril, (...) debe decir: "Segundo. Convocar el día 4 de junio de 2026 al órgano técnico de selección a las 8:00 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento, y a las personas aspirantes para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición a las 11:00 horas, en el Auditorio Leopoldo Peñarroja, de La Vall d'Uixó." (...)

En La Vall d'Uixó, a 29 de mayo de 2026

Tania Baños Martos, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02420-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

BDNS(Identif.):909247

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909247>)

ASUNTO:

Extracto de la CONVOCATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ QUE REGISTRÁ EL PROCESO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA LOCALIDAD EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL EJERCICIO 2026.

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

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

Primero. Beneficiario:

Podrán beneficiarse de estas ayudas y, por tanto, ser objeto de subvención, las entidades, asociaciones o agrupaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como principal objetivo la realización de dichas actividades, que tengan su domicilio o una delegación en el municipio de La Vall d'Uixó o realicen acciones en la localidad y que además que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales de La Vall d'Uixó con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Las asociaciones beneficiarias no deberán depender económica ni institucionalmente de entidades lucrativas, y deberán disponer de una estructura organizativa que garantice el desarrollo del programa objeto de subvención. Asimismo, no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente convocatoria, dentro de las competencias propias de este ayuntamiento en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, conforme al artículo 25.2 e) de la LRBRL, regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con domicilio en la localidad e inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales que desarrollen en el municipio actividades y proyectos de utilidad o interés público, para fomentar el desarrollo de proyectos inclusivos y/o actividades de carácter social, de promoción y desarrollo de la diversidad funcional, intercultural, sexual, intergeneracional, en el municipio de La Vall d'Uixó. Se subvencionarán aquellas actuaciones previstas en la convocatoria que hayan sido desarrolladas entre el día 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026.

Tercero. Bases reguladoras:

https://www.lavallduixo.es/sites/L01121264/files/2023-07/ORDENANZA%20DEL%20OTORGAMIENTO%20DE%20SUBVENCIONES%20_0.pdf

Cuarto. Importe:

Al objeto de la presente convocatoria se destina la cuantía máxima de 12.000,00€ con cargo a la aplicación presupuestaria 0906/9241/489.

En relación con el artículo 19 de la LGS:

- Importe máximo de la subvención: El importe de la subvención a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 4.000,00€.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones: Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 100% del total de los conceptos subvencionables.

En caso de concurrencia de varias ayudas con la misma finalidad, de modo que se alcancen los límites máximos señalados anteriormente, serán directamente deducibles de la ayuda concedida cualquier otras otorgadas por otras entidades públicas o privadas, hasta llegar al límite máximo fijado.

Asimismo, cuando una actividad, teniendo en cuenta los ingresos generados por la misma y las subvenciones recibidas, sean de naturaleza pública o privada, dé superávit, éste se deducirá de la subvención otorgada. En caso de que se haya hecho efectivo el importe de la subvención, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

- Importe de la subvención: 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.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe máximo de 12.000,00€ con cargo a la aplicación presupuestaria 0906/9241/489. del ejercicio presupuestario 2026 del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Publicación de la convocatoria En los términos establecidos en el artículo 20.8 a) de la LGS y el artículo 6 del RD 130/2019, la presente convocatoria, tras su aprobación, será registrada en la BDNS, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto. Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del diario oficial para su publicación. A partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario oficial empezará a contar el plazo para la presentación de solicitudes.

El texto íntegro de la convocatoria se hallará en el sitio web de la BDNS y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Plazo para la presentación de solicitudes

Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en esta convocatoria, se deberán presentar por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP. Las beneficiarias presentarán la solicitud a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de documentos

De conformidad con el artículo 23.5 de la LGS en relación con el artículo 68 de la LPAC, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 LPAC. Si las asociaciones solicitantes están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo indicado en el artículo 14.2 y 14.3 LPAC, y presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

Ayuntamiento de La Vall D'Uixó, 28 de abril de 2026

Tania Baños Martos, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02421-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

BDNS(Identif.):909207

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909207>)

ASUNTO: Extracto de la CONVOCATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ QUE REGISTRÁ EL PROCESO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SOCIALES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL EJERCICIO 2026

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

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

Primero. Beneficiario: Podrán beneficiarse de estas ayudas y por tanto, ser objeto de subvención, las entidades, asociaciones o agrupaciones, sin ánimo de lucro, que tengan como principal objetivo la realización de dichas actividades, que tengan su domicilio o una delegación en el municipio de La Vall d'Uixó o realicen acciones en la localidad y que estén inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales de La Vall d'Uixó con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Las entidades beneficiarias no deberán depender económica ni institucionalmente de entidades lucrativas, y deberán disponer de una estructura organizativa que garantice el desarrollo del programa objeto de subvención.

Así mismo, no podrán estar incursos/incursos en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Segundo. Finalidad:

Es objeto de la presente convocatoria, dentro de las competencias propias de este ayuntamiento en materia de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, conforme al artículo 25.2 e) de la LRBRL, regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinada a asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, con domicilio en la localidad e inscritas en el registro municipal de asociaciones vecinales que desarrollen en el municipio actividades y/o proyectos de utilidad o interés público, para fomentar el desarrollo de proyectos inclusivos y/o actividades de carácter social, de promoción y desarrollo de la diversidad funcional, intercultural, sexual, intergeneracional, en el municipio de La Vall d'Uixó.

Se subvencionarán aquellas actuaciones previstas en la convocatoria que hayan sido desarrolladas entre el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Tercero. Bases reguladoras:

https://www.lavallduixo.es/sites/L01121264/files/2023-07/ORDENANZA%20DEL%20OTORGAMIENTO%20DE%20SUBVENCIONES%20_0.pdf

Cuarto. Importe:

Al objeto de la presente convocatoria se destina la cuantía máxima de 16.500,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/2311/48300.

En relación con el artículo 19 de la LGS:

- Importe máximo de la subvención:

El importe de la subvención a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 4.000,00€.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones:

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras instituciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 100% del total de los conceptos subvencionables.

En caso de concurrencia de varias ayudas con la misma finalidad, de modo que se alcancen los límites máximos señalados anteriormente, serán directamente deducibles de la ayuda concedida cualquier otras otorgadas por otras entidades públicas o privadas, hasta llegar al límite máximo fijado.

Asimismo, cuando una actividad, teniendo en cuenta los ingresos generados por la misma y las subvenciones recibidas, sean de naturaleza pública o privada, dé superávit, éste se deducirá de la subvención otorgada. En caso de que se haya hecho efectivo el importe de la subvención, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad.

- Importe de la subvención:

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.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe máximo de 16.500,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/23111/48300 del ejercicio presupuestario 2026 del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Publicación de la convocatoria

En los términos establecidos en el artículo 20.8 a) de la LGS y el artículo 6 del RD 130/2019, la presente convocatoria, tras su aprobación, será registrada en la BDNS, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del diario oficial para su publicación. A partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Diario oficial empezará a contar el plazo para la presentación de solicitudes.

El texto íntegro de la convocatoria se hallará en el sitio web de la BDNS y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Plazo para la presentación de solicitudes

Las solicitudes para la obtención de las ayudas reguladas en esta convocatoria, se deberán presentar por medios electrónicos a través de la Sede Electrónica, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Las beneficiarias presentarán la solicitud a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Subsanación de documentos

De conformidad con el artículo 23.5 de la LGS en relación con el artículo 68 de la LPAC, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 LPAC.

Si las entidades solicitantes están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos, de conformidad con lo indicado en el artículo 14.2 y 14.3 LPAC, y presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

2026-04-28

Tania Baños Martos, Alcaslidesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02428-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO REVOCACIÓN DE TENIENTE DE ALCALDE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por la Alcaldía, mediante Resolución 2026-0534, de 27 de mayo, se ha revocado el nombramiento de la siguiente Teniente de Alcalde.

3ª Tenencia de Alcaldía : María Pilar Pla Gil

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alquerías del Niño Perdido, a 28 de mayo de 2026

Fdo. El Alcalde. Antonio Gil Monsonís

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02442-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, el expediente de modificación de créditos número 20/2026, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.

Capítulo y denominación	Suplementos de crédito
Capítulo 6. Inversiones reales	2.104.433,41 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	2.104.433,41 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 29 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02443-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, el expediente de modificación de créditos número 21/2026, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en 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, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

Capítulo y denominación	Suplementos de crédito
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios	30.000,00 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	30.000,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 29 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02444-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente el expediente sobre modificación de créditos número 25-2026 mediante suplementos de crédito, en el Presupuesto del ejercicio 2026, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del artículo 170 del referenciado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 1 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02217-2026

MORELLA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Morella núm. 2026-0811 de fecha 19 de mayo de 2026, se procedió a la aprobación de las Bases generales de la Convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter laboral temporal de un/a Técnico de Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal de Morella, lo que se hace público para conocimiento general:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/ATÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MORELLA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal mediante baremo de méritos de un/a técnico de educación infantil para la escuela infantil municipal de Morella.

Las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto de trabajo de técnico de educación infantil de Escuela Infantil según Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben de cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad Valenciana.

Requisito mínimo exigido: Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación infantil o Grado en Maestro/a en Educación Infantil.

Esta Bolsa de Trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la ocupación pública.

e) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o Grado en Maestro/a en Educación infantil

f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la presentación de instancias, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del

artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia (BOE nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes según Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para el lugar que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y tendrán que presentarse al Registro General del Ayuntamiento (C/ Segura Barreda, n.º 28 – Morella) en un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP.

Si la documentación se presenta por correo postal o cualquier otro del registros o procedimientos admitidos por Ley, tendrá que comunicarse este hecho antes de la finalización del plazo al teléfono 964 16 00 34.

Así mismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella, a la cual se podrá acceder a través de la web <http://morella.sedelectronica.es/info>.

Para ser admitidas y, si procede, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en que manifiestan que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como el resto de documentación que se señala a continuación:

a) Declaración responsable del aspirante, indicativa del cumplimiento de los requisitos exigidos legalmente. Se presentará conforme al modelo Anexo II.

b) Fotocopia del NIF o equivalente y si procede, pasaporte.

c) Fotocopia de la titulación mínima exigida.

Además, los aspirantes presentarán junto con la solicitud de participación, la documentación que se señala a continuación a pesar de que esta documentación en ningún caso será requisito imprescindible para la admisión del aspirante al proceso selectivo:

d) Curriculum vitae del aspirante.

e) Documentación acreditativa de los méritos.

f) Certificado de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía se adoptará acuerdo en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella al cual se podrá acceder a través de la web <http://morella.sedelectronica.es/info> se señalará un plazo de tres días hábiles para enmienda.

Solo se declararán excluidos provisionalmente aquellos aspirantes que no presentan alguno o algunos de los siguientes documentos:

- Declaración responsable según modelo.

- Fotocopia del DNI/NIE.

- Fotocopia de la titulación mínima exigida.

- Certificado de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En el mismo Acuerdo, se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

En ningún caso se otorgará trámite de enmienda en relación con la documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, de tal manera que solo se tendrán en cuenta aquellos méritos que hayan sido acreditados en el plazo establecido.

Transcurrido el plazo de enmienda, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará al tablón de anuncios y a la sede electrónica del Ayuntamiento de Morella.

Si todos los aspirantes resultan incluidos sin necesidad de establecer un periodo de enmienda, por Resolución de Alcaldía se aprobará directamente la lista definitiva de admitidos y excluidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El órgano técnico de selección estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral indefinido.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue
- Vocales: Tres funcionarios o personal laboral indefinido.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del concurso, y para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

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

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes consistirá en una baremación de méritos.

BAREMACIÓN DE MÉRITOS:

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

Deberán aportarse los documentos separados para cada uno de los apartados que se indican a continuación, es decir, toda la documentación correspondiente a titulaciones académicas por un lado, la documentación correspondiente a formación complementaria por otro, la documentación correspondiente a experiencia por otro y finalmente la documentación correspondiente a idiomas acreditados por otro.

a) Titulaciones académicas. Estar en posesión de un título académico oficial superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso.

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Acreditación de titulación universitaria (licenciatura o grado): 10 puntos
- Acreditación de titulación universitaria (diplomatura): 6 puntos
- Cursos de postgrado o máster oficiales relacionados con alguna de las áreas de conocimiento vinculadas a la educación: 4 puntos

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada o copia auténtica digitalizada del título o documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del mismo.

b) Formación complementaria relacionada: se valorará hasta un máximo de 20 puntos. Por cursos, seminarios, congresos, y jornadas de formación o perfeccionamiento, relacionadas con la materia y con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar o formación complementaria relacionada con el mismo.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala

- Cursos de 100 o más horas: 1 punto
- Cursos de 75 o más horas: 0,75 puntos
- Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos
- Cursos de 25 o más horas: 0,25 puntos

Los cursos se acreditarán mediante título, certificado o diploma en los que se exprese la duración en horas.

Se valorarán cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la Universidad, así como impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales, desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que en este último caso estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

c) Experiencia profesional. Se valorará hasta un máximo de 55 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, relacionada con las características de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública 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 a razón de 1 punto por cada mes completo de servicio.
- Por servicios prestados en el sector privado en un puesto de trabajo de las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de trabajo inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral y contrato de trabajo/ certificado de empresa en que constan las funciones y el tiempo de trabajo. En caso de trabajadores autónomos, este criterio se acreditará mediante certificado de vida laboral acompañado de certificado en que conste el alta en el epígrafe correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no se otorgará ninguna puntuación en este apartado.

d) Idiomas acreditados. Máximo 5 puntos.

- Por conocimiento del valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente.

• Otros idiomas se acreditarán mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas por las Universidades españolas que sigan el modelo acreditado de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013 de 17 de mayo del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de competencias de lenguas extranjeras a la Comunidad Valenciana teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Baremo para acreditación idiomas:

- Conocimiento Oral (A2): 0,25 puntos
- Conocimiento de Nivel Elemental (B1): 0,50 puntos
- Conocimiento de Nivel Intermedio (B2): 0,75 puntos
- Conocimiento de Nivel Medio (C1): 1 punto
- Conocimiento de Nivel Superior (C2): 1,25 puntos

Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables. La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores. Solo se tendrá en cuenta para la valoración el nivel más alto acreditado para cada idioma.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la baremación de méritos: titulación, formación, experiencia y conocimiento de idiomas.

En caso de empate se estará al que dispone el artículo 44 del Real Decreto 364/1995.

SEPTIMA. Calificación y formación de la bolsa de empleo

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación al tablón de anuncios de la sede electrónica y al tablón de anuncios del Ayuntamiento. La relación definitiva de los aspirantes por orden de puntuación se aprobará por Resolución de Alcaldía.

OCTAVA. Condiciones generales de funcionamiento de la bolsa de trabajo

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. Las contrataciones se formalizarán previa notificación de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieren ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a llamar al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, pasaran al final de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante notificado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad, por cuidado de hijo menor de tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente. En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia hasta la realización de otro proceso de selección para cubrir plaza de técnico de educación infantil.

NOVENA. Modalidad y tipo de contrato

Se procederá a la contratación de Técnico de Educación Infantil en función de las necesidades del servicio, que determinará el Ayuntamiento de Morella para cada caso concreto.

Los contratos de trabajo serán de carácter temporal en función de las necesidades del servicio, en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular.

DÉCIMA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Morella, a 21 de mayo de 2026,
Javier Amela Grau, Teniente de Alcalde

ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
Denominación del Lugar al que se opta		
☐ Técnico de Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal		

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	Medio de notificación
☐ Solicitante	☐ Notificación electrónica
☐ Representante	☐ Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número _____, de fecha _____ y para la constitución de Bolsa de Empleo. SEGUNDO. Que creo reunir todas y cadauna de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal y constitución de Bolsa de Empleo. Para lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que ese consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA
1. Declaración Responsable.
2. Fotocopia del DNI o equivalente
3. Currículum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de los méritos
5. Fotocopia de la titulación mínima exigida
6. Certificado de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

FECHAY FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. _____, a _____ de _____ de 20____.

El/la solicitante,

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MORELLA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas en la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídicas y administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las cuales usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, si procede, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, C/ Segura Barreda, 28 de Morella con CP 12300.

Annex II

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio al efecto de notificaciones a _____,
_____, núm. __, con NIF núm. _____, al efecto de su participación en la contrata-
ción y constitución de Bolsa de Empleo, en régimen de personal laboral temporal, de la plaza de Técnico
en Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal, ante el Ayuntamiento de Morella.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el proceso selectivo para la contratación en régimen de
personal laboral temporal de la plaza de Técnico en Educación Infantil para la Escuela Infantil Municipal,
y constitución de bolsa de empleo.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por los artículos 53 de la Ley
10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana 56 del
texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legis-
lativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los exigidos en la convocatoria, en concreto:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del texto refundido
de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de
30 de octubre.

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

- Tener cumplimientos dieciocho años y no exceder, si procede, de la edad máxima de jubilación
forzosa. (Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa,
para el acceso a la ocupación pública.)

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Adminis-
traciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni
encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución
judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales
ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser
nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido
a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la
ocupación pública.

- Disponer del título de Técnico superior en Educación infantil o Grado en Maestro/a en Educación
Infantil.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

_____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del/la declarante,

Firmado: _____»

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02439-2026-U

MORELLA

ANUNCI

SUMARI

Acord del Ple de data 07/05/2026 de l'Entitat Morella pel qual s'aprova definitivament el Pressupost General per a l'exercici 2026.

TEXT

Havent-se aprovat definitivament l'expedient d'aprovació del pressupost general de l'exercici 2026 en no haver-se presentat al·legacions, es publica aquest per al seu general coneixement a l'efecte de l'article 169.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Resum per capítols:

AYUNTAMIENTO DE MORELLA		
GASTOS 2026		
CAP	DENOMINACIÓN	
1	Gastos de personal	1.705.890,42 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.839.664,89 €
3	Gastos financieros	64.462,63 €
4	Transferencias corrientes	576.539,69 €
	GASTOS CORRIENTES	4.186.557,63 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00 €
6	Inversiones reales	767.077,98 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
	GASTOS DE CAPITAL	717.077,98 €
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.953.635,61 €
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	5.263,89 €
B	OPERACIONES FINANCIERAS	5.263,89 €
TOTAL GASTOS		4.958.899,50 €
INGRESOS 2026		
CAP	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Impuestos directos	1.383.000,00 €
2	Impuestos indirectos	110.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	912.740,00 €
4	Transferencias corrientes	1.811.073,91 €
5	Ingresos patrimoniales	200.940,00 €
	INGRESOS CORRIENTES	4.417.753,91 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	541.145,59 €
	INGRESOS DE CAPITAL	541.145,59 €
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	4.958.899,50 €

8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
B	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
TOTAL INGRESOS		4.958.899,50 €

ESCOLA DE MÚSICA		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Gastos de personal	210.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.900,00
3	Gastos financieros	100,00
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	230.000,00
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	GASTOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	230.000,00
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	55.000,00
4	Transferencias Corrientes	175.000,00
5	Ingresos Patrimoniales	
	INGRESOS CORRIENTES	230.000,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	230.000,00

CENTRE INTEGRAT DE SERVEIS ECONOMICS SOCIETAT DE PROMOCIO ECONÒMICA S.A.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	CISE
1	Gastos de personal	632.788,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	279.994,24
3	Gastos financieros	51.081,88

4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	963.864,12
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	91.141,79
	GASTOS FINANCIEROS	91.141,79
	TOTAL GASTOS	1.055.005,91
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	CISE
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	1.044.953,63
4	Transferencias Corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	26.389,35
	INGRESOS CORRIENTES	1.071.342,98
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	1.071.342,98

INICIATIVA PER LA PROMOCIO DEL TINT DE MORELLA, S.L.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	INPROTINT
1	Gastos de personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.190,82
3	Gastos financieros	574,29
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	3.765,11
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	6.444,78
	GASTOS FINANCIEROS	6.444,78
	TOTAL GASTOS	10.209,89
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	INPROTINT

1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	8.324,56
4	Transferencias Corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	2.114,89
	INGRESOS CORRIENTES	10.439,45
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	10.439,45

INICIATIVES TURISTIQUES DE MORELLA S.L.U.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	INICIATIVES
1	Gastos de personal	247.621,03
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	168.088,32
3	Gastos financieros	6.238,16
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	421.947,51
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	33.644,81
	GASTOS FINANCIEROS	33.644,81
	TOTAL GASTOS	455.592,32
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	INICIATIVES
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	456.753,31
4	Transferencias Corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	0,00
	INGRESOS CORRIENTES	456.753,31
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	

9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	456.753,31

CENTRE FORMATIU MORELLA, S.L.U.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Gastos de personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.230,38
3	Gastos financieros	0,21
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	1.230,59
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	GASTOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	1.230,59
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	1.230,59
4	Transferencias Corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	0,00
	INGRESOS CORRIENTES	1.230,59
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	1.230,59

CARNS DE MORELLA, S.L.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Gastos de personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.869,19
3	Gastos financieros	37.000,00
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	41.869,19
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	

6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	34.095,74
	GASTOS FINANCIEROS	34.095,74
	TOTAL GASTOS	75.964,93
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	CARNS
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	40.088,11
4	Transferencias Corrientes	
5	Ingresos Patrimoniales	36.003,29
	INGRESOS CORRIENTES	76.091,40
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	76.091,40

PROMOCIO ENERGIES RENOVABLES DE MORELLA, S.L.		
GASTOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Gastos de personal	
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	77.496,47
3	Gastos financieros	
4	Transferencias corrientes	
	GASTOS CORRIENTES	77.496,47
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	
	FONDO DE CONTINGENCIA	
6	Inversiones reales	
7	Transferencias de capital	
	GASTOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	GASTOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	77.496,47
INGRESOS 2026		
CAP.	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	
1	Impuestos Directos	
2	Impuestos Indirectos	
3	Tasas y Otros Ingresos	118.062,35
4	Transferencias Corrientes	

5	Ingresos Patrimoniales	3,29
	INGRESOS CORRIENTES	118.065,64
6	Enajenación de Inversiones Reales	
7	Transferencias de Capital	
	INGRESOS DE CAPITAL	
8	Activos Financieros	
9	Pasivos Financieros	
	INGRESOS FINANCIEROS	
	TOTAL INGRESOS	118.065,64

AYUNTAMIENTO DE MORELLA			
A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL			
1.1. SECRETARÍA-INTERVENCIÓN			
Secretaria-Interventora	1	0	A1
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			
2.1 SUBESCALA DE GESTIÓN			
Técnico medio de gestión	1	1	A2
2.2 SUBESCALA ADMINISTRATIVO			
Administrativo - Promoción interna	2	2	C1
2.3 SUBESCALA AUXILIAR			
Auxiliares Administrativos	6	0	C2
3. ESCALA DE ADMINSTRACIÓN ESPECIAL			
3.1 TECNICA			
Arquitecto	1	0	A1
3.2 POLICÍA LOCAL			
Oficial	1	0	C1
Agente	3	3	C1
B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
Encargado de brigadas	1	1	A2
Oficial de brigada	2	0	C2
Operario de brigada	6	0	E
Maestro de educación infantil	1	0	A2
Técnico de educación infantil	2	0	C1
Auxiliar de guardería	2	1	C2
Coordinador cultura	1	0	C2
Director museos	2	1	A1
Ordenanza Museos	4	0	C2
Técnico de biblioteca	1	1	C2
Coordinador limpieza	1	0	E
Limpiadora	6	2	E
AEDL	1	0	A2
Agente de igualdad	1	0	A2

Periodista	1	0	A1
Coordinadora oficina de turismo	1	0	C2
Técnico de turismo	1	0	C2
Profesor escuela de música	9	0	A2
Profesor escuela de música instrumentos tradicionales	1	0	C2
De actividad temporal y/o dedic.parcial			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
Limpiadora	1	0	E
Unitat de Respir	1	0	C2
SOCIEDADES MUNICIPALES			
CENTRE INTEGRAT DE SERVEIS ECONOMICS SPE, S.A.			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
Jefe de Administración	1	0	A1
Coordinador brigada de obras	1	0	A2
Encargado brigada de obras	2	0	E
Peón de obras	1	0	E
Encargado obras/mantenimiento	1	0	E
Oficial obras/mantenimiento	1	0	E
Peón obras/mantenimiento	1	0	E
Diseñador gráfico	1	0	C1
Conserje instalaciones deportivas	2	0	E
Auxiliar geriatría	3	0	C2
De actividad temporal y/o dedic.parcial			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
Auxiliar limpieza	1	0	E
Coordinadora-enferma	1	0	C1
Conductor	1	0	E
Psicóloga	1	0	A1
Fisioterapeuta	1	0	A2
TASOC	1	0	C1
Auxiliar ayuda a domicilio	4	0	C2
INICIATIVES TURÍSTIQUES DE MORELLA, S.L.			
DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTES	GRUPO NIVEL
Técnico responsable y comercial alojamientos	1	0	C1
Auxiliar-oficial administrativa	1	0	C2
Limpiadora	1	0	E
Cocinera	1	0	E
Coordinador Parque Aventura Saltapins	1	0	C2
Recepcionista limpieza albergue	1	0	E

Contra el present Acord, conforme a l'article 171.1 del Text Refòs de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos a comptar des del dia de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Sense perjudici d'això, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició d'aquest recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Morella a 01 de juny de 2026

L'Alcalde

Bernabe Sangüesa Antolí

(Documento signat electrònicament)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02071-2026-U

ONDA

BDNS(Identif.):905133

De conformidad con lo previsto en los artículos 173.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/905133>)

Objeto de la convocatoria:

Ayudas económicas que el Ayuntamiento de Onda pueda otorgar a través del Área de Ordenación del Territorio y Vivienda en relación con ayudas económicas para el funcionamiento de sedes sociales de los barrios inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones, con el fin de promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Beneficiarios:

a) Las asociaciones legalmente constituidas que desarrollen actividades festivas tradicionales en los distintos barrios del municipio de Onda, y que no dispongan de local cedido por el Ayuntamiento.

Cuantía de la subvención: máximo el 90% de los gastos subvencionables.

Plazo de presentación de solicitudes:

20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Bases reguladoras y modelos telemáticos de solicitud:

Información en Sede electrónica- Carpeta ciudadana-acceder como ciudadano-catálogo de trámites.

Enlaces: https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=subapartados_woden&id_boto=154

Dotación económica: 18.000,00 €.

Recursos: Contra el presente acuerdo, 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 ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Onda 2026-05-11

La teniente alcalde-delegada del Área de Desarrollo Urbano y Vivienda, María Baila Gimeno

* * *

BDNS(Identif.):905133

De conformitat amb el que preveuen els articles 173.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/905133>)

Objecte de la convocatòria:

Ajudes econòmiques que l'Ajuntament d'Onda pugui atorgar a través de l'Àrea d'Ordenació del Territori i Vivenda en relació amb ajudes econòmiques per al funcionament de seus socials dels barris inscrits en el Registre Municipal d'Associacions, amb la finalitat de promoure tota classe d'activitats i prestar quants serveis contribuïsquen a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal.

Beneficiaris:

a) Les associacions legalment constituïdes que desenrotllen activitats festives tradicionals en els diferents barris del municipi d'Onda, i que no disposen de local cedit per l'Ajuntament.

Quantia de la subvenció:

màxim el 90% dels gastos subvencionables.

Termini de presentació de sol·licituds:

20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació del present extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Bases reguladores i models telemàtics de sol·licitud:

Informació en Seu electrònica- Carpeta ciutadana-accedir com a ciutadà-catàleg de tràmits.

Enllaços: https://www.onda.es/ond/web_php/index.php?contenido=subapartados_woden&id_boto=154

Dotació econòmica: 18.000,00 €.

Recursos: Contra el present acord, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes des de l'endemà de la seua publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Tot això de conformitat amb la redacció vigent dels articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

Onda

2026-05-11

La tinenta alcalde-delegada de l'Àrea de Desenrotllament Urbà i Vivenda, María Baila Gimeno.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02418-2026-U

SANT JOAN DE MORÓ

Expediente n.º: 849/2026

Providencia de Alcaldía

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza Municipal Reguladora.

Asunto: ORDENANZA REGULADORA DE LAS INSTALACIONES SOLARES FOTOVOLTAICAS

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de de instalaciones solares fotovoltaicas, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 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 hábiles, 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 [dirección

<https://santjoandemoro.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Sant Joan de Moró, a la fecha de la firma. EL ALCALDE. Fdo.; Vicente Pallarés Renau. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

SANT JOAN DE MORÓ, A 29 DE MAYO DE 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02430-2026-U

SANT MATEU

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 29/05/2026 del Ayuntamiento de Sant Mateu por el que se aprueba inicialmente el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible del Municipio de Sant Mateu.

TEXTO

Aprobado inicialmente el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible del Municipio de Sant Mateu, por Acuerdo del Pleno de fecha 29/05/2026, 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 examinado 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://santmateu.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan.

Sant Mateu a 29 de mayo de 2026.

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02202-2026

SONEJA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20-05-2026 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el próximo día 30 de mayo, el Alcalde se encontrará ausente del municipio por motivos personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar en D. Liberto Miguel Soriano Martínez, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 30 de mayo del año en curso, por encontrarse ausente del municipio.

SEGUNDO.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO.- La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, podrá interponer en el plazo de un mes computado desde el día siguiente a la notificación de la presente, recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente, o recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente día al de recibo de la notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Soneja, 20 mayo 2026

Alcalde-Presidente, Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02431-2026-U

TALES

ANUNCIO

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA
POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS**

El Pleno del Ayuntamiento de Tales en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026 ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la "Tasa por prestación de servicios en las instalaciones de las piscinas", en concreto se modifica el artículo 4 que regula la cuantía de las tarifas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

En Tales, fecha y firma al margen.

Vicente Juan Prades Ramos, Alcalde

Tales, 29-05-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02426-2026-U

TALES

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos y créditos extraordinarios, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://tales.sedelectronica.es>].

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

Tales, 29 de mayo de 2026

Vicente Juan Prades Ramos, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02451-2026-U

TERESA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 171/2026 de modificación de créditos mediante la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente 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:

Crédito Extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos finales
Progr.	Económica		
1532	60000	COMPRA DE INMUEBLES	45.000,00
		TOTAL	45.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería, en los siguientes términos:

Crédito Extraordinario en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	Remanente de Tesorería	45.000,00
			TOTAL INGRESOS	

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 Valencia, con sede en Valencia, 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 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 Teresa, a 01 de junio de 2026.

El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

D. Juan Ernesto Pérez Calatayud

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02432-2026-U

TOGA

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 Toga, 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 Toga, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

El Alcalde

(Documento firmado electrónicamente)

Toga a 29 de mayo de 2026

Alcalde, Elías Barberán Guillamón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02425-2026-U

TORRECHIVA

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 Torrechiva, 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.

Torchiva a 29 de mayo de 2026.
El Alcalde, Esteban Salas Guillamón
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02196-2026

VINARÒS

ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE UN AUDITORIO MUNICIPAL

En sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación en fecha 18 de mayo de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar técnicamente el PROYECTO DE EJECUCIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE NUEVO AUDITORIO-TEATRO MUNICIPAL DE VINARÒS, en la parcela de propiedad municipal ubicada en la Av. de la Mediterrània, 5 (referencia catastral 6336901BE8863N0001TW), suscrito por los Arquitectos Daniel Fraile Ortiz, Juan José Soria Rodríguez, Vicente Guallart Furjo, Daniel Ibáñez Moreno y Jorge Mosquera , y con un presupuesto para su ejecución por contrata de:

- LOTE 1 (edificación y urbanización): 6.713.347,31 € (IVA incluido)
- LOTE 2 (equipamientos): 1.626.115,19 € (IVA incluido)

RECURSOS:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia de Castellón, sección contenciosa administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

20 de mayo de 2026

Alcaldesa / Presidenta, MARIA DOLORES MIRALLES MIR

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02204-2026

MANCOMUNITAT PLANA ESPADÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el Plan de Igualdad de la Mancomunidad Plana Espadà mediante Resolución n.º 0334/2025, de fecha 19/12/2025. Habiéndose ratificado la mencionada Resolución por el Pleno de la Mancomunidad Plana Espadà, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2026, se somete a información pública el expediente de aprobación del Plan de Igualdad de la Mancomunidad Plana Espadà por el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [[http:// https://mancoplanaespada.sedelectronica.es](http://https://mancoplanaespada.sedelectronica.es)].

En el supuesto de que no se presentaran alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

En la Vilavella, a 8 de mayo de 2026.

La Presidenta, ANA BELÉN CARRATALÀ MARTÍNEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02413-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-0746: Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO 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, Facultativo/a Especialista en Radiodiagnóstico, existen y vista la situación y necesidades 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 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 Conselleria 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 ninguna 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 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 **FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO** 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".

Se entenderá que está en condiciones de obtenerla quien acredite haber finalizado con evaluación positiva la formación exigida para su consecución dentro del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, a efectos de este proceso selectivo, la fecha de finalización del programa formativo con evaluación positiva será la de efectos plenos del título de especialista.

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 estarse 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: Licenciatura/Grado en Medicina y Cirugía General, y Especialidad en Radiodiagnóstico.

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) PORTRAJOS 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 "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsa de Empleo Temporal", 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 20 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

No obstante, se publicará en el DOGV un extracto de la presente convocatoria a efectos de publicidad.

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 diez 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 vengan 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 de 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 aso-

ciado 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 contados 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 10 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.

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02234-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 20/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

14º.- Nombrar a Don José Montoliu Palomar, con D.N.I. ***1741**, Juez de Paz sustituto de "BURRIANA" (VILA-REAL - CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 7 de mayo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 15/94, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Burriana dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Vila-Real; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Librense los despachos correspondientes.

València, a 21 de mayo de 2026.

El Secretario de Gobierno,
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02235-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 20/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

13º.- Nombrar a Don Rafael Arribas Abella, con D.N.I. ****6760**, Juez de Paz titular de "BURRIANA" (VILA-REAL - CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 7 de mayo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 15/94, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Burriana dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Vila-Real; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Librense los despachos correspondientes.

València, a 21 de mayo de 2026.

El Secretario de Gobierno,
Fdo.: Rafael Lara Hernández

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

02236-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 20/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

17º.- Nombrar a Doña Isabel Nebot López, con D.N.I. ***7844**, Juez de Paz titular de "ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 29 de abril de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 626/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Alquerías del Niño Perdido dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Librense los despachos correspondientes.

València, a 21 de mayo de 2026.
El Secretario de Gobierno
Fdo.: Rafael Lara Hernández

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02416-2026-U

PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES DE CASTELLÓ**E D I C T O**

Edicto definitivo Modificación de Créditos número 1/2026 por Suplementos de Créditos del Patronato Municipal de Fiestas de Castelló de la Plana.

Habiendo resultado definitivo, mediante Decreto número 2026-5196 del Concejal Delegado del Área de Gobierno, Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, de fecha 29 de mayo de 2026, el acuerdo inicial del Ayuntamiento Pleno, de fecha 30 de abril de 2026, de aprobación del expediente instruido por el Patronato Municipal de Fiestas de Castelló de la Plana de Modificación de Créditos número 1/2026 por Suplementos de Créditos del Presupuesto del año 2026, que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de 5 de mayo de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva que contiene las modificaciones introducidas en los Capítulos del Estado de Gastos e Ingresos según el siguiente resumen:

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 1/2026

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	233.069,18 €
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		233.069,18 €

FINANCIACIÓN		
CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	233.069,18 €
TOTAL FINANCIACIÓN		233.069,18 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Castelló de la Plana.

Castelló de la Plana, 29 de mayo de 2026.
La Secretaria General del Pleno
Concepción Juan Gaspar
(Documento firmado electrónicamente)