

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible	2
ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD	18
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS, PERSONAL	85
Ajuntaments / Ayuntamientos ALMENARA, BENASSAL, BENICARLÓ, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, CINCTORRES, CIRAT, FUENTES DE AYÓDAR, HIGUERAS, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES COVES DE VINROMÀ, MONCOFA, MORELLA, OLOCAU DEL REY, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PAVÍAS, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, PINA DE MONTALGRAO, SEGORBE, SOT DE FERRER, TÍRIG, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VILA-REAL, VINARÒS	88
Mancomunitats / Mancomunidades MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES	231
Consortis / Consorcios CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES, CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN	243

ADMINISTRACIÓ GENERAL DE L'ESTAT / ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible

02506-2026-U

ADIF ALTA VELOCIDAD

Anuncio del Administrador de Infraestructuras Ferroviarias por el que se somete a información pública a efectos de la declaración de la necesidad de ocupación del "Proyecto de Electrificación de la línea Zaragoza-Teruel-Sagunto. Tramo Teruel-Sagunto. Línea Aérea de Contacto".

En cumplimiento de los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículos concordantes de su Reglamento (decreto de 26 de abril de 1957) se abre un período de información pública de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, sobre la relación de bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras definidas en el proyecto de referencia, con el objeto de que cualquier persona pueda aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación que se publica en este anuncio u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.

Con tal motivo, la documentación de expropiaciones del mencionado proyecto puede ser examinada, en días y horas hábiles de oficina en la Subdelegación del Gobierno en Castellón (Plaza M^a Agustina 6, 12071 - Castelló de la Plana), en la Subdirección de Energía (Paseo del Rey 32, planta 2^a, 28008 Madrid), en el Ayuntamiento de Barracas (Calle Valencia 44, 12420 Barracas - Castellón), Ayuntamiento de Benafer (Plaza Nueva 1, 12449 Benafer - Castellón), Ayuntamiento de Caudiel (Plaza De España 1, 12440 Caudiel - Castellón), Ayuntamiento de Jérica (Calle Historiador Vayo 19, 12450 Jérica - Castellón), Ayuntamiento de Navajas (Plaza del Olmo 1, 12470 Navajas - Castellón), Ayuntamiento de Segorbe (Plaza del Agua Limpia 2, 12400 Segorbe - Castellón) y en "Información Pública", del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Las alegaciones que se formulen irán dirigidas a Subdirección de Energía (Paseo del Rey 32, planta 2^a, 28008 Madrid), indicando como referencia "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación. Proyecto de Electrificación de la línea Zaragoza-Teruel-Sagunto. Tramo Teruel-Sagunto. Línea Aérea de Contacto".

Asimismo, para la presentación de las alegaciones, se podrá hacer uso del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado o de la Sede electrónica de Adif a través de los siguientes enlaces:

- <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- Sede electrónica Adif: <https://sede.adif.gob.es/opencms/system/modules/sede/index>

* * *

Anunci de l'Administrador de Infraestructuras Ferroviarias pel qual se sotmet a informació pública a l'efecte de declaració de la necessitat d'ocupació del "Proyecto de Electrificación de la línea Zaragoza-Teruel-Sagunto. Tramo Teruel-Sagunto. Línea Aérea de Contacto".

En compliment dels articles 18 i 19.1 de la Llei d'Expropiació Forçosa de 16 de desembre de 1954 i dels articles concordants del seu Reglament (Decret de 26 d'abril de 1957) s'obre un període d'informació pública de quinze dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci, sobre la llista de béns i drets afectats per l'execució de les obres definides al projecte de referència, amb l'objectiu que qual-sevol persona pugui aportar per escrit les dades oportunes per a rectificar possibles errors de la llista que es publica en aquest anunci o oposar-se, per raons de fons o forma, a la necessitat d'ocupació.

Per aquest motiu, la documentació d'expropiacions de l'esmentat projecte pot ser examinada, en dies i hores hàbils d'oficina, a la Subdelegación del Gobierno en Castellón (Plaza M^a Agustina 6, 12071

- Castelló de la Plana), en la Subdirección de Energía (Paseo del Rey 32, planta 2ª, 28008 Madrid), en el Ayuntamiento de Barracas (Calle Valencia 44, 12420 Barracas - Castellón), Ayuntamiento de Benafer (Plaza Nueva 1, 12449 Benafer - Castellón), Ayuntamiento de Caudiel (Plaza De España 1, 12440 Caudiel - Castellón), Ayuntamiento de Jérica (Calle Historiador Vayo 19, 12450 Jérica - Castellón), Ayuntamiento de Navajas (Plaza del Olmo 1, 12470 Navajas - Castellón), Ayuntamiento de Segorbe (Plaza del Agua Limpia 2, 12400 Segorbe - Castellón) i a l'apartat "Informació Pública" del Portal de Transparència del web d'ADIF (www.adif.es).

Les al·legacions que es formulin aniran dirigides a Subdirección de Energía (Paseo del Rey 32, planta 2ª, 28008 Madrid), indicant com a referència "Información pública de la declaración de la necesidad de ocupación. Proyecto de Electrificación de la línea Zaragoza-Teruel-Sagunto. Tramo Teruel-Sagunto. Línea Aérea de Contacto".

Així mateix, per a la presentació de les al·legacions, es podrà fer ús del Registre Electrònic General de l'Administració General de l'Estat o de la Seu electrònica d'Adif a través dels següents enllaços:

- <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- Seu electrònica d'Adif: <https://sede.adif.gob.es/opencms/system/modules/sede/index>

Madrid 21/05/2026.— Director General de Operaciones y Explotación, Ángel García de la Bandera.

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS:

LLISTA CONCRETA I INDIVIDUALITZADA DE BÉNS I DRETS AFECTATS:

TÉRMINO MUNICIPAL DE BARRACAS TERME MUNICIPAL D BARRACAS

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0206-0001	13	2	Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	0	0	42	42
Z-12.0206-0004	6620503XK9362S0001PQ		Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	0	0	4	4
Z-12.0206-0005	AVENIDA ESTACIÓN		Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	1	19	48	68
Z-12.0206-0008	11	9003	Generalitat Valenciana. CL Caballeros,2. 46001 Valencia	0	47	32	79
Z-12.0206-0009	11	9027	Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	0	2	0	2
Z-12.0206-0010	10	144	Tomás Aibar, María Nazaret. Av Navarro Reverter, 34. 12400 Segorbe; Tomás Peiró, Isabel. CL Onda, 76. 12540 VilaReal	0	0	68	68

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0206-0011	10	150	Rico Tena, Jesus. CL Joanot Martorell, 35. 12100 Castelló de la Plana	0	0	19	19
Z-12.0206-0012	10	9025	Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	0	0	90	90
Z-12.0206-0013	10	147	Morte Peiro, Rosa Mercedes. CL Valencia, 87. 12420 Barracas	11	467	1246	1724
Z-12.0206-0014	10	146	Placencia Jordan, Antonio. CL Valencia, 34. 12420 Barracas	0	394	137	531
Z-12.0206-0015	11	345	Ayuntamiento de Barracas. CL Valencia, 46. 12420 Barracas	0	468	105	573
Z-12.0206-0016	11	282	Palencia Jordan, Antonio. CL Valencia, 34. 12420 Barracas	0	92	139	231
Z-12.0206-0017	11	283	Tomás Bolos, Emilia Asunción. CL Antonia María de Oviedo, 3. 46970 Alaquas Tomás Bolos, María Angeles. CL Dr Sanchís Bergón, 23. 46008 Valencia	11	120	392	523
Z-12.0206-0018	11	284	Perez Izquierdo, Jose Luis. CL Teruel, 13. 12400 Barracas	0	0	941	941

TÉRMINO MUNICIPAL DE BENA FER
TERME MUNICIPAL D BENA FER

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0249-0001	10	9014	Coordinadora Hidrográfica del Jucar, AV Blasco Ibañez 48. 46010 Valencia	0	1	637	638
Z-12.0249-0002	6	9006	Generalitat Valenciana, CL Caballeros 2. 46001 Valencia	0	0	132	132
Z-12.0249-0003	6	60	Giménez Cabrera Cristobal, CL Hoces del Cabriel 47. 28909 Getafe	0	0	192	192

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0249-0004	6	59	Soto Melendez, Jose Luis. CL Llano Arrabal, 22. 44100 Albarracín	0	0	600	600
Z-12.0249-0005	6	71	Roca Villanueva, Bernardino Manuel. CL Cataluña,33. 12004 Castelló de la Plana	0	344	188	532
Z-12.0249-0006	6	72	Terrer Soriano, Marcos. CL Gabiel, 8. 12440 Caudiel	0	324	460	784
Z-12.0249-0007	6	74	Navarro Villanueva, Jose Manuel. CL Escultor Jose Capuz, 7. 46006 Valencia	11	271	1075	1357
Z-12.0249-0008	10	46	Acero Cuevas, Angeles. CL Erudit Orellana, 13. 46008 Valencia; Acero Cuevas, Rosa. AV Primado Reig, 111. 46020 Valencia	0	0	2	2
Z-12.0249-0009	10	47	Bravo Guillamon, Milagros. CL MRTA Benilde Perez, 37. 12440 Caudiel	0	0	44	44
Z-12.0249-0010	10	48	Villanueva Ariete, Manuela. AV Blasco Ibañez, 74. 46980 Paterna	0	0	679	679
Z-12.0249-0011	6	49	Cebrian Pedralaba, Manuel. CL Municipio. 12449 Benafer	0	0	2	2
Z-12.0249-0012	6	50	Ponz Benedito, Francisco. CL Ganaderos, 14. 12440 Caudiel	0	0	168	168
Z-12.0249-0013	6	51	Ponz Benedito, Francisco. CL Ganaderos, 14. 12440 Caudiel	0	0	53	53
Z-12.0249-0014	6	56	Palasi Alcolea, Severino. CL Municipio. 12449 Benafer	0	0	31	31
Z-12.0249-0015	6	57	Torres Suesta, Maria Angeles. CL Ministre Luis Mayans, 55. 46009 Valencia	0	0	24	24
Z-12.0249-0016	6	245	Desconocido	0	0	13	13
Z-12.0249-0017	6	9007	Ayuntamiento de Benafer. PZ Nueva, 1. 12449 Benafer	0	86	42	128

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0249-0018	6	78	Bagan D'Ocon, Joaquin. CL Lauria, 6. 12440 Caudiel	0	270	126	396
Z-12.0249-0019	6	79	Villanueva Barranchina, Vicente. CL Municipio. 12449 Benafer	0	2	50	52
Z-12.0249-0020	6	80	Nebot Ballestar, Victoriano. CL Valencia, 14. 12440 Caudiel	11	336	199	546
Z-12.0249-0021	6	81	Pintado Herrero, Emiliano. CL Virgen de Begoña, 10. 46520 Sagunto	0	0	238	238
Z-12.0249-0022	5	9004	Confederación Hidrográfica del Jucar. AV Blasco Ibañez, 48. 46010 Valencia	0	0	23	23
Z-12.0249-0023	10	108	Juan Nebot, Victoria. CL Moreral, 21. 12440 Caudiel; Juan Nebot, Carlos. CL Mestra Carmen Donderis, 1. 46133 Meliana	0	0	469	469
Z-12.0249-0024	10	109	Juan Nebot, Victoria. CL Moreral, 21. 12440 Caudiel; Juan Nebot, Carlos. CL Mestra Carmen Donderis, 1. 46133 Meliana	0	0	11	11
Z-12.0249-0025	10	9010	Generalitat Valenciana. CL Caballeros, 2. 46001 Valencia	0	0	154	154
Z-12.0249-0026	10	110	Torres Lopez, Jose Maria. CL Ermita, 2. 12440 Caudiel	0	8	24	32
Z-12.0249-0027	10	111	Viñas Moliner, Agustina. AV Mayor, 17. 46130 Massamargell	0	336	0	336

TÉRMINO MUNICIPAL DE CAUDIEL
TERME MUNICIPAL D CAUDIEL

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0430-0001	10	330	Cebrian Diago, David. CL Lluís Oliag, 41. 46006 Valencia	0	0	207	207

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0430-0002	10	331	Herrero Fuertes, Consuelo. CL Municipio. 12440 Caudiel	0	0	204	204
Z-12.0430-0003	10	332	Adelantado Catalan, María Jose. CL Marques de la Ensenada, 44. 12003 Castellón de la Plana	0	0	175	175
Z-12.0430-0004	10	9013	Ayuntamiento de Caudiel. PZ España,1. 12440 Caudiel	0	0	130	130
Z-12.0430-0005	10	325	Nebot Lopez, Miguel. CL Paulino Carabella, 5. 12440 Caudiel	0	0	43	43
Z-12.0430-0006	10	327	Colas Macian, Julian. CL Santos Justo y Pastor, 70. 46022 Valencia	0	0	160	160
Z-12.0430-0007	10	9008	Ayuntamiento de Caudiel. PZ España,1. 12440 Caudiel	0	0	72	72
Z-12.0430-0008	12	828	Diaz Colmenarejo, Carmen. CL Municipio. 12440 Caudiel	0	0	54	54
Z-12.0430-0009	12	825	Agustín Viñas, Agustina. CL Numancia, 12. 12440 Caudiel	11	571	218	800
Z-12.0430-0010	12	824	Pintado Barrachina, Jose. CL Municipio. 12440 Caudiel	0	11	0	11
Z-12.0430-0011	12	805	Collado Barriel Manuel Fernando, CL Medio 27. 12440 Caudiel	11	226	167	404
Z-12.0430-0012	12	804	Macian Villanueva Ramón. CL Gaibiel, 12. 12440 Caudiel	0	547	0	547
Z-12.0430-0013	12	772	Gutierrez Navarro, Juan Carlos. CL Emilio Lluch, 22. 46014 Valencia	11	358	505	874
Z-12.0430-0014	12	803	Martínez Perez, Vicente CL Municipio. 12440 Caudiel	0	20	34	54
Z-12.0430-0015	12	773	Gutierrez Navarro, Juan Carlos. CL Emilio Lluch, 22. 46014 Valencia	0	662	170	832
Z-12.0430-0016	12	774	Edo Navarro, Jose Miguel. CL Arquitecto Alfaro, 34. 12440 Caudiel; Edo Navarro, Rafael. CL Serrería, 10. 46011 Valencia	0	223	0	223

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0430-0017	12	775	Nebot Adelantado, Celestino Pablo. CL Vallada, 7. 12440 Caudiel	0	10	0	10
Z-12.0430-0018	12	826	García Brun María Luisa, CL Micer Masco. 46010 Valencia	0	300	372	672
Z-12.0430-0019	12	802	Gimeno Adelantado, Jose Vicente. CL Isla de Amboto, 43. 46520 Sagunto	0	30	44	74
Z-12.0430-0020	12	778	Martín Villanueva, Carmen. CL Josefa Ventura, 6. 12440 Caudiel	11	197	631	839
Z-12.0430-0021	12	779	Diago Pastor, Joaquina. CL Pelayo, 26. 12440 Caudiel; Cebrian Diago, Silvia. PZ España, 1. 12440 Caudiel	0	0	489	489
Z-12.0430-0022	12	9027	Generalitat Valenciana. CL Caballeros, 2. 46001 Valencia	0	0	10	10
Z-12.0430-0023	10	3	Monzonis Pintado, Consuelo. CL MRTA Benilde Perez, 7. 12440 Caudiel	0	0	808	808
Z-12.0430-0024	10	40	Barranchina Mor, Nicolas Andres. CL El Foso, 14. 12440 Caudiel ; Sanchez Rodriguez, Maria Inmaculada. CL El Foso, 7. 12440 Caudiel	11	5	518	534
Z-12.0430-0025	10	39	Barranchina Mor, Nicolas Andres. CL El Foso, 14. 12440 Caudiel ; Sanchez Rodriguez, Maria Inmaculada. CL El Foso, 7. 12440 Caudiel	0	1209	631	1840
Z-12.0430-0026	10	38	Perez Silvestre, Jose Manuel. AV Vicente Blasco Ibañez, 48. 46980 Valencia	0	298	0	298
Z-12.0430-0027	10	41	Collado Barriel Manuel Fernando, CL Medio 27. 12440 Caudiel	0	0	85	85
Z-12.0430-0028	10	46	Acero Cuevas, Angeles. CL Erudit Orellana, 13. 46008 Valencia; Acero Cuevas, Rosa. AV Primado Reig, 111. 46020 Valencia	0	0	759	759
Z-12.0430-0029	10	48	Silvestre Perez, Ramona. CL Municipio. 12440 Caudiel	0	122	1097	1219

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0430-0030	10	37	Cuevas Beser, Teresa. CL Municipio. 12440 Caudiel	0	149	0	149
Z-12.0430-0031	10	49	Cuevas Beser, Rosa. CL Municipio. 12440 Caudiel	11	733	191	935
Z-12.0430-0032	10	107	Bravo Guillamon, Milagros. CL MRTA Benilde Perez, 37. 12440 Caudiel	0	490	1	491
Z-12.0430-0033	10	106	Iserte Gimeno, Vicente. CL Gaibiel, 1. 12440 Caudiel	0	57	0	57
Z-12.0430-0034	10	108	Juan Nebot, Victoria. CL Moreral, 21. 12440 Caudiel; Juan Nebot, Carlos. CL Mestra Carmen Donderis, 1. 46133 Meliana	0	1055	0	1055
Z-12.0430-0035	10	109	Juan Nebot, Victoria. CL Moreral, 21. 12440 Caudiel; Juan Nebot, Carlos. CL Mestra Carmen Donderis, 1. 46133 Meliana	0	648	0	648
Z-12.0430-0036	10	9010	Generalitat Valenciana. CL Caba- lleros, 2. 46001 Valencia	0	140	0	140
Z-12.0430-0037	10	111	Viñas Moliner, Agustina. AV Mayor, 17. 46130 Massamagrell	1	28	146	175
Z-12.0430-0038	10	110	Torres Lopez, Jose Maria. CL Ermita, 2. 12440 Caudiel	10	81	85	176
Z-12.0430-0040	10	47	Bravo Guillamon, Milagros. CL MRTA Benilde Perez, 37. 12440 Caudiel	0	0	64	64

TÉRMINO MUNICIPAL DE JÉRICA
TERME MUNICIPAL D JÉRICA

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0712-0101	AV.CONSTITUCIÓN		Ayuntamiento de Jérica. c del Historiador Vayo, 19. 12450 Jérica	9	20	114	143
Z-12.0712-0104	CALLE LA SALUD		Ayuntamiento de Jérica. c del Historiador Vayo, 19. 12450 Jérica	12	94	66	172

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0712-0105	7614203YK0271S0008EP		Livingcenter Activos Inmobiliarios SA. AV Manoteras, 20. 28050 Madrid	6	14	0	20
Z-12.0712-0106	20	78	Torres Tello, Vicente. CL Mayor, 20. 12470 Navajas	0	0	51	51
Z-12.0712-0107	20	80	Cebollada i Mazon, Eugeni Albert. AV Valladolid,35. 46020 Valencia	0	0	109	109
Z-12.0712-0108	20	184	Sociedad de Montes de Jérica. CL Historiador Vayo,19. 12450 Jérica	0	0	206	206
Z-12.0712-0110	20	22	Gomez Torrejón, Eusebio. CL Fuente Baño. 12470 Navajas	0	0	14	14
Z-12.0712-0111	20	23	Gascón Soriano, Vicente. CL Fuente Baño. 12470 Navajas	0	0	269	269
Z-12.0712-0112	18	9010	Ministerio Para La Transición Ecológica y El Reto Demográfico, PZ San Juan de la Cruz, 10. 28003 Madrid	11	462	2069	2542
Z-12.0712-0113	20	16	Carrión Aucejo, Pilar. CL Municipio. 12450 Jérica	0	261	221	482
Z-12.0712-0114	20	15	Martinez Rosalen, Eusebio. CL Municipio. 12450 Jérica	0	103	25	128
Z-12.0712-0115	20	12	Dirección General del Patrimonio del Estado- Ministerio de ECON. CL Alcala, 9. 28014 Madrid	0	14	189	203

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastra	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0712-0116	20	8	Nebot Lopez, Jaime. CL Mayor, 9. 12470 Navajas; Nebot Gil, Manuel. CL Pintor Sorolla, 51. 46119 Naquera ; Nebot Gil, José. PZ España, 1. 12470 Navajas; Nebot Gil Jaime, CL San Pedro 79. 46520 Sagunto	0	0	191	191
Z-12.0712-0117	20	11	Sanz Zarzoso, Joaquin. CL Municipio. 12450 Jérica	0	0	193	193
Z-12.0712-0118	20	9013	Ayuntamiento de Jérica. c del Historiador Vayo, 19. 12450 Jérica	0	0	259	259
Z-12.0712-0119	20	190	Ministerio Para La Transición Ecológica Y El Reto Demográfico, PZ San Juan de la Cruz, 10. 28003 Madrid	0	0	830	830
Z-12.0712-0120	20	5	Martin Perez, Gabriel. CL Municipio. 12450 Jérica	0	0	89	89
Z-12.0712-0121	20	6	Grupo Quesada Jara SL. CL Holanda, 28. 46500 Sagunto	0	0	90	90

TÉRMINO MUNICIPAL DE NAVAJAS
TERME MUNICIPAL D NAVAJAS

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.0810-0001	8	236	Aucejo Rodríguez, María Victoria. CL Tomás Marti, 7. 12410 Altura	0	0	520	520
Z-12.0810-0002	8	2	Torres Tello, Vicente. CL Mayor, 20. 12470 Navajas	11	129	382	522
Z-12.0810-0003	3172622YK1136S0001KP		Desconocido	0	135	89	224

Nº de Finca	Polígono / Ref Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Tem- poral (m²)	Total (m²)
Z-12.0810-0004	8	3	Marco Escrig, Jose Alfredo. CL Higueras, 11. 12412 Geldo	0	9	0	9
Z-12.0810-0005	8	209	Sancho Perez, Teresa. CL Municipio. 12470 Navajas	0	16	0	16
Z-12.0810-0006	8	210	Ayuntamiento de Navajas. CL Valencia,7. 12470 Navajas	0	60	29	89
Z-12.0810-0007	8	211	Desconocido	11	110	212	333
Z-12.0810-0008	8	213	Aucejo Sierra Carmen, MN Concepción AR, 114. 12470 Navajas	0	0	318	318
Z-12.0810-0009	8	269	Desconocido	0	0	82	82
Z-12.0810-0010	8	214	Ayuntamiento de Navajas. CL Valencia,7. 12470 Navajas	0	0	200	200
Z-12.0810-0011	8	279	Desconocido	0	0	59	59

TÉRMINO MUNICIPAL DE SEGORBE
TERME MUNICIPAL D SEGORBE

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m²)	Servidum- bre (m²)	Ocupación Temporal (m²)	Total (m²)
Z-12.1042-0101	4548301YK1144N0001UK		Mañes Orduña, Juan, CL Valencia, 30. 12429 El Toro	15	321	23	359
Z-12.1042-0102	3	9024	Desconocido	9	0	0	9
Z-12.1042-0103	4747634YK1144N0001UK		Perez Esteban, Jose Luís. AV Menendez Pidal, 2. 46009 Valencia; Perez Esteban, María Pilar. AV Menendez Pidal, 2. 46009 Valencia	20	995	290	1305

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidum- bre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Z-12.1042-0104	4747635YK1144N0001HK		Pertegaz Cebrian, María, CL Eslida 2. 12593 Mon- cofa; Pertegaz Cebrian, Miguel, CL Cazadores 8. 12400 Segorbe; Pertegaz Cebrian, Tamara, CL Cazadores 8. 12400 Segorbe	16	51	81	148
Z-12.1042-0105	Av. Esperanza		Ayuntamiento de Segorbe.; PZ Agua Limpia. 12400 Segorbe	6	240	54	300
Z-12.1042-0107	3	490	Benedito Manzanera, Josefa. CL Esperanza, 55. 12400 Segorbe	0	0	76	76
Z-12.1042-0108	3	491	Hernandez Martin, Manuel. CL Jose Escrig, 33. 12400 Segorbe	0	0	183	183
Z-12.1042-0109	3	492	Magdalena Clausich, Dolores. CL Canonigo Cortes, 16. 12400 Segorbe	0	0	116	116
Z-12.1042-0110	4549701YK1144N0001TK		Vico Perez, Pedro Luis. AV Exc Diputación Provin, 1. 12400 Segorbe	0	0	336	336
Z-12.1042-0111	4549704YK1144N0001OK		Vico Perez, Pedro Luis. AV Exc Diputación Porvin, 1. 12400 Segorbe ; Jerez Tortajada, María Cruz. AV Exc Diputación Porvin, 1. 12400 Segorbe	0	0	400	400
Z-12.1042-0112	Av. Excelentísima Diputacion Provincial		Ayuntamiento de Segorbe. PZ Agua Limpia. 12400 Segorbe	2	0	317	319
Z-12.1042-0113	4748309YK1144N0001JK		Clemente Berbis, Mario. CL Gatova, 1. 12400 Segorbe; Rubio Fleta, María Luisa. CL Gatova, 1. 12400 Segorbe	0	0	149	149
Z-12.1042-0114	3	501	Fornás Martín, Rafaela. AV Fray Luís Amigo, 12. 12400 Segorbe	9	171	91	271
Z-12.1042-0115	3	502	Desconocido	0	1	172	173

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidum- bre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Z-12.1042-0116	3	503	Puchol Gómez, María. CL Toras,112400 Segorbe	0	0	177	177
Z-12.1042-0117	4747601YK1144N0001ZK		Ordaz Perez, Vicente. AV Navarro Reverter,28. 12400 Segorbe; Ordaz Ordero, Guzman. CL Sagunto, 24. 12400 Segorbe; Ordaz Ordero, Gregorio. PZ Agua Limia, 16. 12400 Segorbe; Ordaz Ordero Filomena. CL Nussloch,3 12400 Segorbe	0	680	1397	2077
Z-12.1042-0118	4747636YK1144N0001WK		Pertegaz García, María de la Ascensión. CL Villareal,1 12400 Segorbe	0	492	1	493
Z-12.1042-0119	4747632YK1144N0001SK		Pertegaz Calpe, Antonio. CL Franco Ricart, 76. 12400 Segorbe	0	227	0	227
Z-12.1042-0120	4747638YK1144N0001BK		Bonet Escolano, Fernando Justo. AV Primero de Mayo, 17. 46017 Valencia; Bonet Escolano, Joaquín Francisco. CL Partida el Caracol, 3. 12410 Altura; Bonet Escolano, Rafael Santiago. CL Carteros, 78. 46017 Valencia	0	153	0	153
Z-12.1042-0121	4747602YK1144N0001UK		Bonet Escolano, Fernando Justo. AV Primero de Mayo, 17. 46017 Valencia; Bonet Escolano, Joaquín Francisco. CL Partida el Caracol, 3. 12410 Altura; Bonet Escolano, Rafael Santiago. CL Carteros, 78. 46017 Valencia	0	733	171	904
Z-12.1042-0122	4747603YK1144N0001HK		Blazquez Lopez, Joaquin. CL Pintor Lopez, 37. 12004 Castellón de la Plana	0	3	2	5

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidum- bre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Z-12.1042-0123	5437201YK1153N0001UT		Ayuntamiento de Segorbe.; PZ Agua Limpia. 12400 Segorbe	0	0	294	294
Z-12.1042-0124	DESCONOCIDO		Desconocido	0	0	49	49
Z-12.1042-0125	CALLE UE 23 CALLE T1		Ayuntamiento de Segorbe.; PZ Agua Limpia. 12400 Segorbe	0	0	100	100
Z-12.1042-0126	5537303YK1153N0001ZT		Alvarez Bonet, Pedro. PZ Rey Jaime I, 17. 12400 Segorbe	0	0	82	82
Z-12.1042-0127	5537302YK1153N0001ST		Alvarez Bonet, Pedro. PZ Rey Jaime I, 17. 12400 Segorbe; Candido Clemente, Teresa. PZ Rey Jaime I, 17. 12400 Segorbe	0	0	40	40
Z-12.1042-0128	8	79	Tensa Viviendas SL. CL Gaibiel, 11. 12410 Altura	0	0	619	619
Z-12.1042-0129	CALLE UE 23 CALLE L2		Ayuntamiento de Segorbe. PZ Agua Limpia. 12400 Segorbe	0	0	62	62
Z-12.1042-0130	11	222	Cortes Marin, Maria. MN en el Municipio. 12400 Segorbe	0	516	0	516
Z-12.1042-0131	11	223	Marin Borrás, Jaime. CL Valero Montero, 27. 12400 Segorbe	11	980	1151	2142
Z-12.1042-0132	11	278	Magdalena Latorre, Ramon. CL Castellon, 19 12400 Segorbe	0	142	390	532
Z-12.1042-0133	11	276	Martin Abad, Vicenta. MN en el Municipio. 12400 Segorbe	11	646	197	854
Z-12.1042-0134	11	280	Sales Serrano, Antonio Miguel. CL San Gil, 6. 12412 Geldo	0	0	411	411
Z-12.1042-0135	11	281	Marín Ordaz, Ramón. CL Toras, 1. 12400 Segorbe	0	658	692	1350
Z-12.1042-0136	11	282	Marín Ordaz, Ramón. CL Toras, 1. 12400 Segorbe	0	212	475	687

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidum- bre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Z-12.1042-0137	11	274	Soriano Llorca, José. MN en el Municipio. 12400 Segorbe.	0	7	0	7
Z-12.1042-0138	11	9001	Desconocido	0	19	5	24
Z-12.1042-0139	11	224	Cortes Marin, Joaquín. CL S Vicente, 14. 12400 Segorbe	0	244	111	355
Z-12.1042-0140	11	225	Agua Limpia 2000 SL. CL Padre Luís Navarro, 36. 46011 Valencia	0	228	281	509
Z-12.1042-0141	11	277	Marin Tejadillos, María Pilar. CL Libero Antonio Soriano, 12. 12400 Segorbe	0	377	137	514
Z-12.1042-0142	52	224	Moros Muñoz, Manuel. CL Molino, 26. 12412 Geldo	0	113	0	113
Z-12.1042-0143	52	240	Manrique Noques, Manuel. CL Valentin Galarza, 8. 12400 Segorbe	0	5	0	5
Z-12.1042-0144	52	9011	Desconocido	0	203	0	203
Z-12.1042-0145	52	238	Fenollosa Gil, Vicenta Dolores. CL Benito Santaya, 1. 46910 Alfafar; Pedro Fenollosa, María Pilar. CL Cid Campeador. 46910 Alfafar	11	805	667	1483
Z-12.1042-0146	52	226	Valles Raro, Jose Miguel. CL Papa Alejandro VI, 2. 46520 Sagunto	0	32	0	32
Z-12.1042-0147	52	225	Desconocido	0	64	0	64
Z-12.1042-0148	52	9015	Serrano Piquer, Encarnación. CL Mayor 18. 12412 Geldo	0	355	329	684
Z-12.1042-0149	52	340	Serrano Piquer, Consuelo de las Delicias. CL Olivera, 2. 12412 Geldo	0	16	176	192
Z-12.1042-0150	52	237	Generalitat Valenciana. CL Caballeros, 2. 46001 Valencia	0	957	102	1059

Nº de Finca	Polígono / ef Catastral	Parcela	Titular Actual Nombre y Domicilio	Expropiación (m ²)	Servidum- bre (m ²)	Ocupación Temporal (m ²)	Total (m ²)
Z-12.1042-0151	52	341	Chover Moros, Miguel. CL Sierra de Espadan, 16. 12412 Geldo	11	9	168	188
Z-12.1042-0152	52	236	Chover Moros, Miguel. CL Sierra de Espadan, 16. 12412 Geldo	0	0	289	289
Z-12.1042-0153	52	228	Royo Gil, Luis. CL Obispo Aguilar, 18. 12400 Segorbe	0	0	2	2
Z-12.1042-0154	52	229	Gil Minguez, Ramona. CL Torrejon, 29. 12400 Segorbe	0	0	6	6
Z-12.1042-0155	52	235	Martinez Escrig, Matilde. AV Fray Luís Amigo, 9. 12400 Segorbe	0	0	592	592
Z-12.1042-0156	24	6	Bellon Rocher, Victor Manuel. CL Rio Jabalon, 14. 12005 Catsello de la Plana	20	40	145	205
Z-12.1042-0157	24	9008	Desconocido	0	0	305	305
Z-12.1042-0158	24	9002	Desconocido	0	11	8	19
Z-12.1042-0159	24	7	Bellon Rocher, Victor Manuel. CL Rio Jabalon, 14. 12005 Catsello de la Plana	0	11	8	19
Z-12.1042-0160	24	9033	Conselleria de Infraestructuras y Transporte. AV Blasco Ibañez, 50. 46010 Valencia	20	114	103	237
Z-12.1042-0161	24	9007	Desconocido	0	0	8	8
Z-12.1042-0162	24	8	Zagala Peiró, Francisco. CL Nueva, 11. 12480 Soneja	0	0	34	34
Z-12.1042-0163	25	87	Soriano Blasco, Antonio. CL Bonrepos, 1. 46132 Almassera	0	0	59	59
Z-12.1042-0166	4747633YK1144N0001ZK		Pertegaz Calpe, Jose. CL Franco Ricart, 78. 12400 Segorbe	0	43	0	43
Z-12.1042-0167	4747629YK1144N0001SK		Domenech Marin, Maria. PS Numero 3, 317. 12400 Segorbe	0	2	0	2

Director General de Operaciones y Explotación. Ángel García de la Bandera.

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

02243-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa ADC Infraestructuras y Sistemas, S.L., de Castellón, dedicada a la captación y distribución de aguas potables para usos domésticos e industriales y mantenimiento de redes de alcantarillado, con vigencia desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 22.5 de la ORDEN 2/2026, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se desarrolla el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad.

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

ACUERDA:

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

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

Castellón de la Plana a 21 de mayo de 2026
El Director Territorial, José Luis Chiva Cabedo

Convenio Colectivo de la Empresa ADC Infraestructuras y Sistemas, S.L.
para los años 2026-2027-2028

CAPITULO I: ÁMBITOS

Art. 1- Ámbito Funcional.

El presente Convenio ha sido concertado entre la representación de la Empresa "ADC Infraestructuras y Sistemas, S.L." (en adelante ADC) de Castellón, dedicada a la captación y distribución de aguas potables para usos domésticos e industriales y mantenimiento de redes de alcantarillado, y la representación de sus trabajadores, pertenecientes a la FIA-UGT que prestan su servicio en esta actividad, habiendo justificado ambas partes la suficiente capacidad, legitimación y reconocido recíprocamente como interlocutores.

Representación Empresa:

D. PASCUAL MAXIMINO JUAN
D. VICENTE GRANGEL BONET
D. VICENTE LLUESMA GUILLÉN

Representación social:

D. ERNESTO ARLANDES BAENA

Art. 2- Ámbito Territorial.

Será de aplicación a todos los trabajadores que, tanto en el momento actual como en el futuro, presten sus servicios en dicha actividad en su centro de trabajo de Castellón y Provincia.

Art. 3- Ámbito Personal.

El presente Convenio afecta a los trabajadores contratados por ADC indicados en los artículos anteriores.

Art. 4- Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que los efectos económicos se retrotraigan al 1 de enero del 2026.

Su duración se pacta hasta el 31 de diciembre del 2028, y la denuncia del convenio se efectuará con una antelación mínima de un mes a su vencimiento, prorrogándose de año en año, si no mediara denuncia expresa de las partes.

Durante el período de negociación del nuevo convenio, o durante sus prórrogas si el convenio no se hubiese denunciado, o no se hubiese denunciado en plazo, el convenio colectivo mantendrá su vigencia con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año 2028.

Las partes se comprometen a constituir la mesa de negociación del siguiente convenio colectivo en el mes siguiente a partir de la denuncia del convenio.

Art. 5- Condiciones más beneficiosas.

Todas las mejoras contenidas en el Convenio se establecen con el carácter de mínimo. Los pactos o situaciones actualmente existentes en la Empresa, que impliquen condiciones más beneficiosas respecto a las convenidas, serán respetados

Compensación de mejoras actuales y absorción de las futuras: Las retribuciones contenidas en el presente convenio serán compensables en cómputo anual por las mejoras que, sobre las mínimas reglamentarias, viniera en la actualidad satisfaciendo la Empresa.

También serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales.

De igual forma serán absorbibles los incrementos que se produzcan debidos a cambios de nivel retributivo producidos por la clasificación profesional, en aquellas personas que cobren por encima de lo estipulado en convenio.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 6- Norma General

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

Con el fin de alcanzar un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, en cada momento la Empresa adaptará sus sistemas de producción a las circunstancias tecnológicas procurando, con carácter primordial, capacitar al personal de la plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos sin que éstos puedan repercutir en perjuicio de los derechos económicos o de otros adquiridos.

Sin que lo anteriormente expuesto merme la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informe, etc, en lo relacionado con la organización del trabajo de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este convenio colectivo en desarrollo del mismo.

Art. 7- Plantilla

La plantilla será la que en cada momento resulte la adecuada a criterio de la dirección de la empresa para la correcta explotación del servicio público que la empresa tiene encomendado, sin menoscabo de las competencias atribuidas a los representantes de los trabajadores en la legislación vigente.

Art. 8- Movilidad Funcional.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones de la Empresa, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral.

En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional dentro de la Empresa ADC, siendo el límite lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional se producirá dentro del grupo profesional al que pertenezca el trabajador, con el límite de idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomiendan al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario de procesos de formación y adaptación.

La empresa por necesidades organizativas, de producción o de contratación, podrá destinar a los trabajadores de la misma a realizar trabajos de distinto puesto de trabajo del que tienen asignado, pero dentro del Grupo Profesional en el que estén encuadrados.

Art. 9- Clasificación Profesional

Los trabajadores que presten su trabajo en ADC serán clasificados según sus aptitudes profesionales, titulaciones y conocimientos generales y experiencia en el trabajo realizado, al igual que autonomía y decisión en el trabajo realizado. Esta clasificación se realizará en Grupos Profesionales, definidos por interpretación y aplicaciones de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas que en cada caso desempeñan los trabajadores.

Art. 10- Grupos Profesionales

El personal se clasificará en razón de la función desempeñada en los grupos Profesionales aquí establecidos.

Grupo primero: TÉCNICOS

- Titulado con Jefatura
- Titulado con Jefatura de Servicio
- Técnicos de Primera
- Técnicos de Segunda
- Técnicos de Tercera
- Técnicos de Cuarta
- Técnicos de Quinta

Grupo segundo: ADMINISTRATIVOS

- OFICIALES DE PRIMERA: Son los que a las órdenes inmediatas de un Jefe, y con completo conocimiento de los trabajos de nivel de puesto de trabajo inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Son los que ejecutan tareas complejas, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo, pudiendo tomar iniciativas de responsabilidad alta en su trabajo.

- OFICIALES DE SEGUNDA: Son los empleados que, con perfecto conocimiento del trabajo de nivel de puesto de trabajo inferior y a las órdenes de un Jefe u Oficial de primera, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieren menor iniciativa, correspondiente al Negociado a que pertenezcan y atención al público. Son los que ejecutan tareas de mediana complejidad, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo.

- AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN: Son los que colaboran con sus superiores en trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público.

- LECTOR: Operario que, bajo la supervisión de un superior, realiza la lectura de los contadores del agua y la anotación de anomalías en contadores o instalaciones observadas a simple vista.

- INSPECTOR: Operario que, bajo la supervisión de un superior, realiza las funciones de revisión de instalaciones y comprobación de anomalías tanto en instalaciones interiores como en los consumos de los abonados. Su actividad tiene cierta independencia en cuanto a la resolución de los casos que se le plantean.

Grupo tercero: PERSONAL OBRERO

-CAPATACES DE OFICIO Y ENCARGADOS DE TALLER: Son aquellos operarios de superior nivel de puesto de trabajo que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal a su cargo, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como la perfecta ejecución del trabajo.

- SUBCAPATACES: Son los que realizan funciones auxiliares al Capataz, actuando bajo sus inmediatas órdenes, y pueden sustituirle en casos de ausencia con plena eficacia.

- OFICIALES DE PRIMERA: Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución. Son los que ejecutan tareas complejas, teniendo conocimientos específicos y experiencia en

estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo pudiendo tomar iniciativas de responsabilidad en su trabajo. También se considerará en este nivel al personal que esté en posesión del Permiso de Conducir de clase C1 y que, efectivamente, realice trabajos con ese tipo de vehículo en la empresa, siempre que lleve como mínimo un año haciéndolos de forma habitual y efectiva.

- OFICIALES DE SEGUNDA: Integran este nivel de puesto de trabajo aquellos operarios que, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior nivel de puesto de trabajo, o tener a su cargo a personal de nivel inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad. Son los que ejecutan tareas de mediana complejidad, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo.

- OFICIALES DE TERCERA: Se considera como tales los que, con los conocimientos adecuados de las funciones, ejecutan los trabajos bajo la dirección o encargo de su superior.

- PEONES ESPECIALISTAS: Obreros que para el desempeño de sus funciones solo aportan su esfuerzo físico y precisan de cierta especialización en el oficio.

Grupo cuarto: PERSONAL AUXILIAR PARA TRABAJOS EN COLABORACIÓN

- AUXILIAR ORGANIZACIÓN: Son los que realizan trabajos simples de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público con supervisión del personal de nivel superior. Sólo podrán estar asignados a este nivel durante los primeros 18 meses desde su ingreso en la empresa, pasando a partir de ese momento al nivel de Ayudante de Organización.

- AYUDANTES DE ORGANIZACIÓN: Son los que realizan trabajos más complejos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público con supervisión del personal de nivel superior. Sólo podrán estar asignados a este nivel durante un periodo de 18 meses, pasando a partir de ese momento al nivel de Auxiliar de Administración.

- PEONES: Obreros que para el desempeño de sus funciones solo aportan su esfuerzo físico y no precisan especialidad alguna. Una vez transcurrido un año en este nivel de puesto pasarán al nivel de peón especialista.

Art. 11- Contratación

Se podrán celebrar cualquier tipo de contratos de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

Todos los trabajadores que ingresen en la Empresa con independencia de su modalidad contractual y el régimen legal con que hayan sido contratados, percibirán como mínimo el salario previsto en el presente convenio para su nivel retributivo y tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de plantilla.

Art. 12- Trabajos de puesto de nivel superior

La Empresa por necesidades organizativas, de producción o de contratación, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de puesto de nivel superior a la que tienen reconocida. Cuando la causa que motivó el cambio haya cesado el trabajador se reincorporará a su antiguo puesto de trabajo. El período máximo para realizar trabajos de un puesto de nivel superior será de seis meses continuados a tiempo completo durante un año a partir de ese tiempo pasará al puesto del nivel que esté desempeñando, salvo los casos de sustitución por enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, licencias y excedencias especiales o forzosas en cuyo caso la sustitución se prolongará mientras subsistan las circunstancias que las motivó.

Tienen derecho a percibir, mientras se encuentren en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Art. 13- Trabajos de puesto de nivel inferior

La empresa, por necesidad perentoria, transitoria o imprevisible, podrá destinar a un trabajador a realizar trabajos correspondientes a un puesto de nivel inferior al suyo por el tiempo imprescindible. El trabajador no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que en ello no implique menoscabo a su dignidad y perjudique su formación profesional. Al trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de un puesto de nivel inferior durante más de dos meses al año, mientras

todos los trabajadores del mismo nivel no hayan rotado en la realización de dichas tareas. Las retribuciones en tanto se desempeñan trabajos de puesto de nivel inferior serán las correspondientes a su nivel retributivo de origen. Si el cambio se produjera por petición del Trabajador, sus retribuciones se acondicionarán según el nuevo nivel retributivo.

CAPITULO III: PROMOCIONES Y ASCENSOS

Art. 14- Promociones y Ascensos. Principio General.

De no haberlo hecho antes, todos los trabajadores cuando lleven más de un año de contrato y ostenten el nivel de puesto de trabajo de peón pasarán a peón especialista. Los trabajadores que presten servicios como auxiliar de organización ascenderán a los dieciocho meses de prestación de servicio al nivel de puesto de ayudante de organización. De igual forma, cuando lleven dieciocho meses en el nivel de puesto de ayudante de organización pasarán al nivel de auxiliar de administración.

La Empresa junto con los Representantes de los Trabajadores velará por la promoción de los trabajadores dentro de la empresa según sus aptitudes y dedicación demostrada durante años. La empresa para cubrir puestos vacantes velará por la movilidad tanto funcional como geográfica de aquellos trabajadores que previa petición lo hayan solicitado.

Para este fin se crea una Comisión de Clasificación Profesional, formada por dos representantes de la empresa y dos miembros de la representación de los trabajadores que estudiará las propuestas y solicitudes de ascenso de nivel del personal de los grupos obrero y administrativo.

La empresa, antes del 15 de diciembre de cada año facilitará a los representantes de los trabajadores la lista de los empleados propuestos para aumentar de nivel de puesto de trabajo, para que éstos puedan comprobar y proponer casos que puedan parecer discriminatoria.

CAPITULO IV: TIEMPO DE TRABAJO

Art. 15- Jornada.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán la siguiente jornada laboral para los años de vigencia del presente convenio:

- 2026: 1706 horas anuales de trabajo efectivo.

2027: 1.700 horas anuales de trabajo efectivo.

2028: 1.700 horas anuales de trabajo efectivo.

Con carácter general, el trabajo se prestará en régimen de jornada continuada, y se establece un periodo de descanso de treinta minutos diarios para el personal operario y de quince minutos diarios para el personal de oficina, recuperables durante la jornada.

Art. 16- Horario.

La Empresa establecerá los horarios de trabajo de su personal, con las limitaciones legales elaborando el Calendario de acuerdo con la representación de los trabajadores.

La empresa, estudiara las posibilidades de flexibilidad de horarios en los puestos de trabajo donde se pueda implantar, consultando las mismas con la representación de los trabajadores.

Art. 17- Horario de jornada normal.

Se entiende por horario de jornada normal aquél que se realiza de manera continuada en horario de mañana con las adaptaciones precisas para cumplir con la jornada anual establecida y que deben quedar reflejadas en el calendario laboral anual que se elabore.

En aquellos servicios en los que, por su propia naturaleza, no se pueda realizar este sistema de jornada (por ejemplo, Centro de Control) o cuando las exigencias del cliente no lo hagan viable, se mantendrá el sistema de jornada que se realice actualmente en función de las necesidades del servicio o exigencias del cliente existentes. Si han de establecerse sistemas de jornada distintos al normal en servicios existentes, se realizará previa consulta con la representación legal de los trabajadores.

Art. 18- Horario de jornada a turnos.

Los centros que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, podrán realizar éstos bien por semanas completas o por días, según pacten y decidan con los representantes legales de los trabajadores y la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

Art. 19- Límites de la jornada.

La Empresa, previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores, podrá establecer un calendario de distribución irregular de la jornada, que implique la posibilidad de superar el tope máximo de nueve horas, de acuerdo con lo previsto en el art. 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, respetando los descansos mínimos fijados en la ley.

Art. 20- Trabajos de duración superior a la jornada normal.

Dado el carácter público de los servicios prestados por la Empresa y la necesaria continuidad de su actividad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada laboral.

Si los trabajos extras se prolongaran hasta alcanzar el horario normal de la comida y/o cena y la índole del trabajo, a juicio del responsable, no permitiera una interrupción del tiempo establecido para la comida para que el trabajador pueda hacerlo en su domicilio, la empresa asumirá el gasto de la comida al personal.

Art. 21- Horas Extraordinarias.

De conformidad, y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente, podrán realizarse hasta un máximo de 80 horas extraordinarias anuales, sin que en dicho cómputo se incluyan las que tengan carácter de estructurales realizadas en casos de períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad de que se trate.

No se tendrán en cuenta a efectos del cómputo de número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgencias, tales como averías de emergencia.

Cuando se produzca una avería de emergencia fuera de la continuación de la jornada laboral ordinaria, al trabajador o trabajadores requeridos para su reparación, se les retribuirá su servicio como horas extraordinarias, abonándoseles la primera hora o fracción a razón lo establecido en el Anexo 4 de este convenio, siendo el resto abonado en la cuantía que, para cada nivel retributivo, se señala en el anexo 2 de este Convenio, sin que se les pueda exigir la reparación total de la avería sino únicamente el trabajo indispensable para atender la emergencia.

La realización del resto de horas extraordinarias será de libre aceptación por el trabajador. Sólo se considerarán horas extraordinarias aquellas cuya realización se apruebe expresamente por la empresa.

Art. 22.- Vacaciones y Festivos.

La época de vacaciones será fijada de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores, procurando, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, atender las peticiones que en este sentido manifiesten los trabajadores.

Cuando coincidan en las mismas fechas dos o más trabajadores que no puedan ausentarse simultáneamente, se pondrán de acuerdo entre ellos y si no lo consiguieran tendrá preferencia el de más nivel de puesto de trabajo o antigüedad. Este derecho se ejercitará de forma rotativa, de forma que el que elija en primer lugar un año pasará a ocupar el último al año siguiente. En caso de igualdad en el nivel de puesto de trabajo regirá el orden de antigüedad en la Empresa.

Las vacaciones se podrán disfrutar bien de forma interrumpida o en varios períodos, con límite mínimo de duración de una semana en cada uno de ellos (con un mínimo de 3 bloques de 5 días), dejando a salvo la facultad negociadora de las partes para convenir la forma de su disfrute.

El cuadrante de vacaciones se confeccionará y expondrá en los tres primeros meses del año en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo para conocimiento de los trabajadores.

Durante la duración del presente convenio el período anual de vacaciones para los trabajadores de la Empresa será de 23 días laborables para el año 2026 y de 24 días laborables a partir de 2027. Dichas vacaciones serán disfrutadas antes del 31 de Diciembre. Con autorización expresa se podrán disfrutar hasta el 31 Enero del año siguiente.

Las vacaciones serán retribuidas a salario base más plus convenio, cuando les corresponda, y la antigüedad correspondiente.

Además de los festivos anuales legalmente establecidos, se considerarán como festivos las tardes de los días 5 de enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre, siempre que dichos días no sean sábados, domingos o festivos. Para realizar el calendario laboral se respetarán las horas anuales efectivas establecidas en el Convenio.

CAPITULO V: REGIMEN ECONOMICO**Art. 23- Sistema Retributivo.**

Las retribuciones de los trabajadores afectados por este Convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos (antigüedad, pluses, gratificaciones, etc.).

Art. 24- Incremento Salarial.

Para el año 2026 el incremento salarial será del 3%

Para el año 2027 el incremento salarial será el IPC Real de 2026 con un incremento mínimo del 3% y un incremento máximo del 4%

Para el año 2028 el incremento salarial será el IPC Real de 2027 con incremento mínimo del 2% y un incremento máximo del 4%

Se entenderá por el IPC, a los efectos señalados anteriormente, el nivel general publicado y certificado por el INE. u organismos que pudieran sustituirle en el futuro.

En caso de que la suma del IPC Real de los tres años de vigencia del Convenio supere la suma de los incrementos salariales aplicados por Convenio, se realizará una revisión al alza con un tope del 1% adicional a efectos de elaborar las tablas para el año 2029.

Art. 25- Salario base.

Se entiende por salario base la parte de retribución del trabajador fijada por la unidad de tiempo entre la empresa y el trabajador, sin atender a las circunstancias personales, del puesto de trabajo, por cantidad o calidad de trabajo, o de vencimiento periódico superior al mes. Las retribuciones de este concepto para cada grupo profesional serán las que se establecen en la tabla salarial recogida en el anexo 1. En caso de cambio de la normativa vigente, se estará a lo que indique la nueva normativa.

Art. 26- Plus de antigüedad.

Durante la vigencia del presente convenio, la antigüedad que se viniera percibiendo por los trabajadores quedará congelada en la cuantía que se estuviera percibiendo a fecha 31 Diciembre 2013, bajo el concepto salarial de Antigüedad Consolidada, no devengándose en más cuantía a partir de dicha fecha. Este concepto estará sujeto a los incrementos que se indican en el artículo 24 del presente convenio.

Art. 27- Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores percibirán cuatro pagas extras al año, en los meses de marzo, julio, octubre y diciembre, retribuidas a 30 días de salario base, más plus de convenio cuando les corresponda y antigüedad correspondiente abonables en la primera quincena de los citados meses.

El computo para la paga de Marzo será desde 1 Abril al 31 Marzo año siguiente (anual), Paga Julio del 1 Enero al 30 Junio mismo año (semestral), Paga Octubre del 1 Noviembre año anterior al 31 Octubre año actual (anual), y la Paga de Diciembre del 1 Julio al 31 Diciembre año actual (Semestral).

Art. 28- Plus de Retén.

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, la disponibilidad para retén será obligatoria para todas el personal que por sus funciones específicas que garanticen el funcionamiento del servicio y, especialmente en el área técnica y operaria, sean designadas para tales cometidos. Su realización será voluntaria para el personal a partir de los 60 años de edad, siempre y cuando el servicio de guardia o retén quedara cubierto con el resto del personal.

El retén consistirá en estar disponible y localizable para el trabajo que se le pueda encomendar a este personal fuera del horario o jornada habitual u ordinaria de trabajo, mediante el sistema de localización que proporcione la empresa, con el fin de que se realicen todos los trabajos o tareas que se requieran en las intervenciones del servicio. No tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo o jornada laboral el tiempo en el que el trabajador esté disponible y localizable.

El importe económico correspondiente al plus de retén por cada día establecido para prestar dicho servicio será el indicado en la tabla salarial recogida en el anexo 4 (incrementadas en un 3% sobre el precio de 2025 para 2026, 120 euros para 2027 y 130 euros para 2028), aquellas personas trabajadoras que perciban un importe superior por este concepto mantendrán su cuantía y condiciones pactadas, sin que quepa incrementarlo mientras exceda de lo regulado en la tabla del anexo 4.

Esta cantidad se considera independiente de la intervención que la persona trabajadora realice. Este tiempo de intervención se computará desde que la persona trabajadora reciba el aviso de intervención y hasta su retorno, y se compensará bien económicamente conforme a lo indicado en la tabla recogida en el anexo 2, o bien podrá ser compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de los 6 meses

siguientes a su realización. Aquel personal que perciba un importe superior por un concepto de idéntica naturaleza, mantendrán su cuantía y condiciones pactadas.

La determinación de la compensación en tiempo de descanso o abono económico del tiempo de intervención será determinada por acuerdo entre las partes, en caso de desacuerdo, la empresa podrá establecer el abono o la compensación por descanso de forma razonada según necesidades del servicio. El tiempo de descanso por compensación de tiempo de intervención podrá ser acumulado en jornadas completas, siempre que las necesidades y organización del servicio así lo permita. En ningún caso se podrá establecer más de dos semanas consecutivas en la misma persona trabajadora en el cuadro de intervención.

Las personas designadas dispondrán de un calendario anual rotativo entre las mismas que se negociará con la representación de los trabajadores, en el que constarán los días de retén. Cualquier variación de dichos calendarios por necesidades del servicio o a instancia de la persona trabajadora no tendrá la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Cuando se produzca una baja o sustitución del trabajador que esté de guardia, éste cobrará la parte proporcional de los días de guardia y la persona que sule a dicho trabajador cobrará la parte proporcional de los días de sustitución. Todo cambio de guardias será notificado con antelación a su superior y al centro de control en el momento en que se produzca el cambio.

El personal que realice guardias durante las semanas de Navidad, Año Nuevo, Semana Santa y Fiestas Locales (una semana al año), cobrará las mismas al precio que viniera percibiéndolas incrementado en el precio de una guardia de Convenio.

Art. 28 bis.- Plus de Festivos Especiales

El personal adscrito al Centro de Control y que preste servicios efectivos en los siguientes días y horas:

- A partir de las 22:00 horas del día 24 de diciembre y hasta las 22:00 del día 25 de diciembre.
- A partir de las 22:00 horas del día 31 de diciembre y hasta las 22:00 del día 1 de enero.
- A partir de las 22:00 horas del día 5 de enero y hasta las 22:00 del día 6 de enero.

Percibirán por cada hora efectiva de trabajo realizado el importe establecido en la tabla salarial recogida en el presente convenio para cada año, computándose las fracciones de hora como completas a efectos de abono de la cuantía indicada por hora.

Art. 29- Plus de Vinculación.

Consistirá en quinquenios del cinco por ciento de la remuneración base fijada en el anexo 3, y comenzarán a devengarse al cumplir los 20 años de servicio en la misma empresa.

Art. 30- Plus de Convenio

La Empresa abonará en concepto de Plus de convenio la cantidad que se indica en el anexo 1, según el nivel retributivo del trabajador. Este plus de convenio se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones anuales y en las gratificaciones extraordinarias establecidas en el art. 27, pero no será computable a efectos de base para la obtención de los porcentajes a que vienen referidas las percepciones por antigüedad, plus de vinculación y participación de beneficios.

Art. 31- Plus de Servicio.

Al cumplir los 10 años de servicio, los trabajadores percibirán una mensualidad íntegra de acuerdo con su nivel retributivo y de igual manera cada 10 años.

Art. 32- Plus Escolaridad.

Los trabajadores de la empresa percibirán una ayuda escolar en el mes de Julio cuyo importe vendrá establecido en el anexo 4 de este convenio. Este plus de escolaridad se incrementará de acuerdo al artículo 24 de este convenio.

Art. 33- Plus de Nocturnidad.

Se entiende por jornada nocturna la que se realiza desde las 22:00 horas a las 6:00 horas.

La retribución de la misma se abonará con un recargo del 25% del salario base.

Art. 34- Plus de Turnicidad.

Se acuerda establecer el plus mencionado, de aplicación al personal afectado a trabajo continuo en régimen de turnos rotativos.

El importe del plus se establece en el 10 % del salario base de cada trabajador.

Art. 35- Participación en beneficios.

En tanto no se legisle con carácter general la participación de los trabajadores en los beneficios de la Empresa, se establece para todos los trabajadores afectados por este Convenio una percepción que

recibirá el nombre de "Participación en beneficios". Su cuantía será del quince por ciento anual de la retribución base correspondiente a doce mensualidades del Convenio incrementadas por el importe de los premios de antigüedad.

La participación en beneficios se percibirá mensualmente.

Art. 35 bis- Plus Medioambiental

Se establece que los trabajadores/as, por la realización de trabajos en espacios confinados, percibirán un Plus Medioambiental que se fija en el 50% del salario base diario que en cada momento esté vigente. El plus medioambiental se pagará por día efectivamente trabajado en espacios confinados, según anexo I, con independencia de la duración de los trabajos en espacios confinados acometidos durante esa jornada.

A los efectos de este artículo, se entiende por espacio confinado cualquier espacio, previamente identificado como tal por la empresa, que presente aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que puedan acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no esté concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador/a, tal como viene establecido en los procedimientos e instrucciones de trabajo de la Empresa.

Para la realización de esos trabajos se deberá contar obligatoriamente con el registro de la tarea realizada mediante la firma de la correspondiente autorización por parte del Jefe de Explotación y del Recurso Preventivo designado, que deberá estar presente durante la misma en todo momento.

CAPITULO VI: SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 36- Norma General.

En materia de Seguridad e Higiene y Salud Laboral se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa legal vigente.

Art. 37- Ropa de Trabajo.

La Empresa facilitará al personal de Brigada, Mantenimiento, Busca-fugas y Lectores/Inspectores la ropa de trabajo adecuada, de verano y de invierno.

El uso de la ropa de trabajo y de los EPIS de seguridad será obligado.

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, a través de la Comisión correspondiente, determinan la ropa de trabajo más apropiada para las faenas, debidamente homologada. La Empresa dotará al personal del vestuario siguiente:

Meses de Verano:

- 2 Gorras
- 2 pantalones
- 3 Prendas de manga corta(polo)
- 1 Jersey fino, excepto para el personal de las zonas interior norte e interior sur, al que se entregarán 2 de estas prendas
- 1 calzado de seguridad de verano

Meses de invierno:

- 2 Pantalones, que serán forrados para el personal de las zonas interior norte e interior sur, pudiendo elegir el trabajador si los quiere con o sin forro en el resto de las zonas.

- 2 Prendas de manga larga (polo)
- 2 Polares
- 1 Calzado de seguridad de invierno.
- 1 par de botas de agua de seguridad.
- 1 Chaleco
- 1 Gorra de Lana para el personal de las zonas interior norte, interior centro e interior sur.
- 1 Braga Térmica para el personal de las zonas interior norte, interior centro e interior sur.

Además, se entregará a los trabajadores de nueva incorporación:

- 1 mono
- 1 Parca o chaqueta impermeable.

Estas dos últimas prendas serán repuestas por la Empresa en el momento que el trabajador presente la prenda deteriorada, al igual que se efectúa con el calzado de seguridad y con cualquiera de las restantes prendas que se entregan a lo largo del año.

Las fechas de entrega serán como máximo el 15 de Septiembre para las de invierno y el 15 de Abril para las de verano.

La empresa repondrá en caso de rotura o desperfecto por el uso diario siempre que sea justificado, cualquiera de las prendas o EPIS entregados.

Art. 38- Herramientas de Trabajo.

La Empresa facilitará al trabajador del equipo, herramientas y utensilios necesarios para la correcta y segura ejecución de su trabajo, así como el equipo necesario para la prevención de accidentes.

Todo el personal será siempre responsable de la tenencia, custodia y cuidado de las herramientas y equipo que le haya sido asignado, o haya solicitado ocasionalmente.

Art. 39º.- Seguro colectivo por accidente de trabajo

Para los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo de trabajo, la empresa contratará un seguro de accidentes de trabajo con las siguientes garantías y capitales asegurados: en el caso de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o fallecimiento derivado de accidente laboral o enfermedad profesional, la indemnización será de 25.000 euros durante toda la vigencia del convenio colectivo.

En los supuestos de muerte, la indemnización establecida se abonará a los herederos legales del trabajador, salvo que exista un beneficiario designado expresamente por el fallecido.

CAPITULO VII: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Artículo 40- Desplazamientos.

Los gastos que el trabajador tenga que realizar por necesidades de la empresa, tales como comidas, dietas, pernoctaciones, desplazamientos, etc, serán compensados por ésta.

Se entregará una cantidad acordada a los distintos colectivos que habitualmente por necesidades de la empresa realizan comida, cena, pernoctaciones o desplazamientos fuera de su casa, comprometiéndose estos trabajadores a entregar el primer día de la semana los justificantes de la semana anterior, para que la Empresa proceda a la reposición de la cantidad correspondiente de las notas entregadas a la mayor brevedad posible, salvo acuerdos particulares.

En los desplazamientos en los cuales el trabajador tenga que pernoctar fuera de su casa, pero dentro del territorio nacional, este, recibirá una compensación mínima fijada en el anexo 4 de este convenio, por cada noche fuera de su domicilio habitual. La empresa procurara alojamiento y manutención dignos.

Los trabajadores o trabajadoras que a la firma de este convenio viniesen cobrando una cantidad superior no vera afectada su compensación tal y como reza el artículo 5 de este convenio.

En el caso de desplazamientos superiores a tres meses, se considerará un traslado, por lo cual cada trabajador o colectivo tendrá que negociar con la empresa.

Cuando el trabajador por razón de su trabajo tenga que desplazarse usando vehículo propio, la Empresa, de común acuerdo con el mismo, procederá a abonarle los gastos que tal desplazamiento importe u ocasione.

El precio del kilómetro será de 0,27 euros/km.

CAPITULO VIII: LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 41- Licencias.

Todos los trabajadores al servicio de la Empresa tendrán derecho al disfrute de licencias en la forma y condiciones que se establece a continuación:

-15 días por matrimonio.

- 5 días en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos.

- 5 días hábiles por hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario o enfermedad grave de padres, cónyuge o hijos y familiares hasta segundo grado de consanguinidad. El permiso indicado podrá disfrutarse en días consecutivos o no, previa comunicación a la empresa.

- 2 días en caso de muerte de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, los cuales podrán ampliarse hasta 5 cuando ésta tuviera lugar fuera de la localidad en donde vive y el trabajador tenga que realizar un desplazamiento por este motivo superior a 50 Km

• El disfrute de los permisos indicados en los tres apartados anteriores se iniciará el día del hecho causante, pero en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga.

- 1 día para el examen del permiso de conducir.

- 1 día por traslado de domicilio habitual.

- Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos por la legislación vigente.

- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. (Según art. 37 punto 3, párrafo f, del estatuto de los trabajadores).

- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como preferencia para elegir turno de trabajo y si tal es el régimen instaurado en la empresa cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico profesional, establecidos por la legislación vigente.

- Los permisos recogidos en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (BOE nº 266 de 6 de noviembre de 1999) y sus posteriores modificaciones en caso de haberlas.

- El tiempo necesario para asistir a la consulta del especialista de la Seguridad Social, previo volante o justificante del médico de medicina general de la Seguridad Social. Este tiempo se justificará con el correspondiente volante visado por el facultativo en el cual figure el día, la hora de entrada y la hora de la salida de la consulta.

- También se considera permiso retribuido el tiempo para asistir al médico de cabecera el cual, emite volante para el especialista; en este caso se debe aportar el volante del médico de cabecera cumplimentadas las horas de entrada y salida y el volante emitido para el especialista. De igual forma se procederá en el caso de que el médico especialista remita al trabajador a realizarse pruebas específicas debiendo justificar igualmente el tiempo invertido en estas pruebas.

- Hasta 8 horas anuales retribuidas para asistir a consulta del médico de familia o acompañar a familiares de primer grado (padres, hijos y cónyuge) a la misma, justificando el tiempo de consulta aportando el volante del médico de familia cumplimentadas las horas de entrada y salida.

- Una jornada completa de asuntos propios, preavisando a la empresa del disfrute de la misma con 24 horas de antelación como mínimo.

Art. 42- Conciliación y Corresponsabilidad

Los trabajadores y las trabajadoras de la empresa han de ver favorecida la posibilidad de compatibilizar su faceta profesional y su vida personal y familiar, de manera que la persona pueda desarrollarse de forma plena en ambos ámbitos. Para ello, la empresa promoverá acciones que faciliten la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de sus plantillas.

Con independencia de las medidas de conciliación legalmente establecidas, las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a:

1. Víctimas violencia de Género - Horas de Libre disposición: Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrá derecho anualmente a 25 horas de libre disposición. El disfrute de las mismas deberá preavisarse con la suficiente antelación, garantizando siempre el buen funcionamiento del servicio.

2. Reducción de jornada por Hospitalización de hijo/a»: Posibilidad de reducción de jornada al 50% sin pérdida de retribución por hospitalización de hijo/a menor de 18 años durante un periodo máximo de 7 días hábiles al año. Esta hospitalización ha de conllevar siempre la pernocta del menor en el centro hospitalario.

Art. 43- Excedencias.

En materia de excedencia y reducción de jornada se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y 46 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015 de 23 de octubre, según modificación introducida por la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre, BOE 6-11-99, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras.

CAPITULO IX: ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Art.44- Reconocimiento Médico.

La Empresa realizará un reconocimiento médico adecuado al puesto de trabajo de cada trabajador a través de la entidad que estime adecuada, el cual será obligatorio para todos los trabajadores.

Los resultados de estos reconocimientos individuales serán facilitados a los trabajadores.

Cuando la empresa tenga planificada la realización de los reconocimientos médicos, los presentará al comité de seguridad y salud para su revisión y adecuación.

CAPITULO X: FORMACIÓN PROFESIONAL

Art. 45- Formación

Las partes firmantes del presente Convenio entienden que recuperar el estímulo por la profesionalidad, la preparación profesional, el reciclaje profesional son garantías de mantenimiento del puesto de trabajo, además de una motivación para vivir y trabajar con mayores posibilidades, por tanto, asumen de pleno el derecho de acogerse al Plan Nacional de Formación Continua para favorecerse ambas partes sociales.

Comisión paritaria de formación. Esta comisión estará formada por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores. La comisión tendrá competencia para:

- Programar cursos.
 - Establecer criterio y preferencias para asistir a los cursos.
 - Recoger sugerencias.
 - Evaluar las necesidades de formación de los diferentes departamentos y secciones de la empresa.
 - Hacer el seguimiento de las acciones formativas que en general se desarrollan en la empresa.
- Los cursos de formación se impartirán preferentemente dentro de la jornada laboral.

CAPITULO XI : DERECHOS SINDICALES

Art. 46- Derechos Sindicales

La Empresa reconoce el derecho de todos los trabajadores a agruparse y afiliarse a cualquier organización sindical.

La Empresa, a través de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y las que en el futuro se vayan normalizando, reconoce la figura de los delegados de personal y las Secciones Sindicales.

Ambas partes, Empresa y Sindicato, se validan a cumplir tanto los derechos como las obligaciones del Estatuto de los Trabajadores y mantener, así, un clima de confianza laboral.

A la firma del presente convenio los representantes de los trabajadores podrán disponer cada uno de ellos de horas mensuales según Ley Vigente para la realización de sus funciones de representación, pudiendo realizar una bolsa colectiva de hora sindicales para uso de cualquier miembro del comité, con el fin de, entre otros poder asistir a cursos de formación y poder desempeñar sus labores de representación de los trabajadores con la preparación adecuada. Esta bolsa colectiva de horas sindicales se realizará previo consentimiento o autorización de la empresa.

CAPITULO XII: PRESTACIONES SOCIALES

Art 47- Complemento en prestaciones derivadas de incapacidad temporal.

La empresa complementará hasta el 100% del salario fijo bruto del empleado desde el primer día del accidente o enfermedad profesional hasta un tope máximo de 4 meses dentro de la misma anualidad, del empleado con motivo de su baja por incapacidad temporal derivada de accidente laboral, sin que en ningún caso la cuantía a percibir por el trabajador, pueda ser inferior al importe, en computo anual y en proporción a los días de baja, de la prestación económica por incapacidad temporal establecida para las contingencias profesionales por la Ley General de la Seguridad Social y las normas reglamentarias que la desarrollen.

Para percibir este complemento indicado anteriormente, el trabajador no debe haber sido sancionado de forma disciplinaria por temas de seguridad y salud laboral en los últimos 6 meses, y debe haber utilizado los equipos de protección en materia de prevención facilitados por la empresa. De igual forma también se perderá este complemento ante la negativa del trabajador a ser reconocido por el facultativo médico designado por la empresa.

CAPITULO XIII: COMISION DE SEGUIMIENTO

Art. 48- Composición.

Comisión Mixta. Se crea la comisión mixta del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio
- b) Arbitraje de problemas originados en su aplicación
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado
- d) Estudio de la evolución de las relaciones de las partes
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia y práctica del convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas, derivando consulta en caso de duda a la Autoridad Laboral competente.

Para atender de asuntos especializados, tales como clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., podrán actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes y ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia

Son miembros integrantes de esta Comisión:

Representación Empresa:

D. PASCUAL MAXIMINO JUAN

D. VICENTE GRANGEL BONET

Representación social:

D. ERNESTO ARLANDES BAENA

La Empresa y sus trabajadores darán conocimiento por escrito a la Comisión de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación del Convenio, para que ésta emita el dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista.

La comisión intervendrá en funciones de mediación y conciliación entre empresa y trabajador o trabajadores afectados, con carácter previo, en todas aquellas cuestiones que se puedan plantear ante la autoridad, órgano administrativo u órgano jurisdiccional competentes en materia laboral.

Cualquier discrepancia o conflicto con la aplicación de la Clasificación Profesional, deberá someterse en primera instancia a la comisión paritaria para que emita un informe, antes de acudir a la vía jurisdiccional.

La empresa y el comité de empresa se comprometen a respetar el contenido de este convenio durante la vigencia del mismo, salvo que existan causas objetivas (técnicas, organizativas, productivas o económicas) que obliguen a las partes a negociar alguno de los artículos reflejados en el mismo.

En caso que se tenga que modificar algún artículo del presente convenio, se estará a lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para los procedimientos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, sometiéndose las partes íntegramente a lo regulado en dicha normativa legal para las solución de las discrepancias que puedan surgir durante la negociación para la modificación sustancial de las condiciones de trabajo establecidas en el mismo, (o normativa que lo sustituya).

Art. 49- Adhesión al TAL.

Las partes firmantes, en la resolución de conflictos de trabajo, se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal de Arbitraje Laboral (TAL) de la Comunidad Valenciana.

CAPITULO XIV: DISPOSICIONES ADICIONALES

Art. 50- Reconocimiento.

El presente Convenio Colectivo ha sido concertado por la Empresa ADC de la Provincia de Castellón, el Comité de Empresa y FITAG-UGT, representando a todos los trabajadores de la Empresa. Todos ellos, y entre sí, se reconocen recíprocamente la legitimidad y condición de interlocutores válidos.

Art. 51- Atrasos.

Los atrasos producidos se liquidarán antes de los treinta días siguientes a la publicación del presente convenio en BOP.

Art. 52- Derogación.

Queda derogado el Convenio suscrito con anterioridad a éste y sin vigencia todas las estipulaciones que contenía.

Ambas partes manifiestan expresamente que las condiciones establecidas en este Convenio, tomadas globalmente, mejoran las disposiciones legales y reglamentarias que son de aplicación en la Empresa.

Art. 53- Difusión del Convenio

Cuando el presente Convenio sea aprobado por la Autoridad Laboral, la Empresa facilitará un ejemplar a cada miembro de la Empresa que lo solicite.

Art. 54- Vinculación a la totalidad

Si la Autoridad laboral entiende que el presente Convenio Colectivo, o alguna de las cláusulas, conculca la legalidad vigente, u ordenase la rectificación total o parcial del Convenio, quedará sin eficacia la totalidad y la Comisión Negociadora se reunirá para examinar su contenido y rectificar lo que no esté conforme a la legalidad. Sometiendo a la legislación general. En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones generales de carácter legal.

Art. 55- Plan de Pensiones.

El complemento que se abonara a los trabajadores jubilados o en situación de Incapacidad Absoluta o Gran Invalidez, así como los requisitos para lucrarse de esta cantidad viene determinados en el contrato del Plan de Pensiones suscrito en fecha Octubre 2002 con el Banco de Sabadell adscrito al plan de pensiones denominado Bansabadell 2000, Fondo de Pensiones, todo ello en cumplimiento con la normativa de exteriorización de planes de pensiones.

Respecto a la aportación de la empresa en relación con las pensiones de viudedad y orfandad, se procederá de igual forma que en el punto anterior. Es decir, los requisitos y prestaciones vienen determinados en el contrato del Plan de Pensiones suscrito por la empresa con el Banco Sabadell, denominado BANSABADELL 2000.

Art. 56- Jubilación

Por lo que se refiere a la jubilación parcial y contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento.

La solicitud de acceso a la Jubilación Parcial será objeto de estudio de forma individualizada, verificando inicialmente que el solicitante reúne los requisitos legalmente establecidos. La dirección de la empresa resolverá la solicitud presentada en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del momento en el que se hubiese solicitado la misma. Dicha resolución será realizada siempre de forma expresa.

Las partes firmantes del presente Convenio declaran que constituyen objetivos prioritarios de política de empleo para la Empresa, todos aquellos referidos tanto la calidad del mismo como los que aportan una mayor estabilidad.

Como complemento de las medidas y políticas fijadas a nivel sectorial, las partes firmantes del Convenio consideran esencial impulsar y valorar a nivel interno de las empresas del sector la creación y desarrollo de toda una posible gama de acciones o medidas que contribuyan a una mayor calidad o estabilidad en el empleo. Tales acciones o medidas empresariales, desarrolladas en el presente artículo, tendrán la consideración asimismo de objetivos de políticas de empleo a considerar en relación con la jubilación que se establece a continuación.

Si el trabajador cumple o hubiese cumplido la edad legal exigida para la jubilación ordinaria, a requerimiento de la empresa efectuada con una antelación mínima de 2 meses, estará obligado a facilitar a la empresa certificado de vida laboral expedido por el organismo competente, a fin de verificar el cumplimiento o no de los requisitos exigidos para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Conforme a lo establecido en la disposición final primera del R.D. Ley 28/2018 se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando el trabajador cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que tenga derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación y por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por este motivo.
 - b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.
- No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

Art. 57- Referente.

Los firmantes del presente Convenio de Trabajo de la Empresa ADC deciden, para todo lo no contemplado en él, acogerse al Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales publicado en el BOE de 25 de septiembre de 2025 o norma que lo sustituya.

Art. 58- Adaptación a disposiciones legales.

Siempre que concurren cambios legislativos que supongan cambios respecto de las materias reguladas en el presente convenio, las partes se comprometen a adecuar el texto del convenio a las nuevas normativas legales.

Art. 59- Igualdad de oportunidades e igualdad y no discriminación LGTBI

La empresa respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se compromete a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Dichas medidas deberán ser negociadas y, en su caso, acordadas, con los representantes legales de las personas trabajadoras, respetando todas las disposiciones legales sobre la materia. Con tal fin se ha elaborado el plan de actuación en materia de igualdad y el protocolo de actuación ante el acoso.

El plan de igualdad elaborado para ADC incluye, entre otras materias, acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad de este Convenio Colectivo llevará a cabo el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad en la empresa.

De igual forma, la empresa se compromete a garantizar la igualdad real y efectiva de todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar. En cumplimiento de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, se adoptarán las siguientes medidas con el fin de crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI: política de no discriminación, formación y sensibilización, procedimientos de denuncia y protección, medidas de apoyo y acompañamiento y revisión y seguimiento de dichas medidas. En todo caso se acordarán entre empresa y representación legal de los trabajadores.

El siguiente conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, se ha negociado y acordado en la comisión negociadora del presente convenio colectivo:

- Adaptar las cláusulas que se vengán utilizando respecto a la igualdad y no discriminación con referencia expresa, no sólo a la orientación e identidad sexual, sino también a la expresión de género o características sexuales.
- Formar en materia LGTBI a las personas que participan en procesos de selección y promoción, así como a quienes ocupen puestos directivos o de responsabilidad con más de diez (10) personas a cargo (incluyendo las personas que tenga a su cargo quien sea subordinado suyo).
- Programar actuaciones que promuevan la sensibilización en materia LGTBI de todas las personas trabajadoras.
- Garantizar un lenguaje respetuoso con la diversidad en todas sus comunicaciones, internas y externas.
- Adquirir un compromiso activo con la no discriminación del colectivo LGTBI, a través de la realización de acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla de personas trabajadoras y la difusión interna de medidas específicas en materia LGTBI+.
- Garantizar la igualdad en el acceso a permisos laborales, así como asegurar que todas las personas trabajadoras puedan ejercer sus derechos sin distinción por razón de sexo, orientación, identidad o expresión de género.
- Utilizar uniformes cuya característica sea la neutralidad de género, garantizando la disponibilidad de prendas unisex o, en su defecto, ofreciendo alternativas acordes con la identidad y/o expresión de género de la persona trabajadora.

- No discriminar a las personas trabajadoras del colectivo LGTBI, en procesos de clasificación y promoción profesional, implementando criterios objetivos, transparentes y equitativos que aseguren la igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras, independientemente de su orientación sexual o identidad y expresión de género.

ANEXOS: TABLAS SALARIALES

ANEXO 1: TABLA SALARIAL.					
GRUPO PRIMERO	Salario Base	Plus convenio	pp beneficios	Gratificaciones extraordinarias	Salario mensual
Primera categoría:					
a) Titulados de Grado Superior con Jefatura	86,64 €	6,31 €	13,00	2.788,73	3.178,62 €
b) Titulados de Grado Superior y Grado Medio con Jefatura de Servicio	80,01 €	6,31 €	12,00	2.589,73	2.949,78 €
Segunda Categoría:					
Tercera Categoría:	64,51 €	6,31 €	9,68	2.124,68	2.414,97 €
Cuarta Categoría:	57,82 €	6,31 €	8,67	1.924,14	2.184,35 €
Quinta Categoría:	53,46 €	6,31 €	8,02	1.793,13	2.033,68 €
Quinta Categoría:	40,20 €	6,31 €	6,03	1.395,44	1.576,35 €
GRUPO SEGUNDO					
Primer Subgrupo: Administrativos					
Primera Categoría:					
Jefes de Grupo	75,55 €	6,31 €	11,33	2.455,93	2.795,91 €
Segunda Categoría:					
Jefes de Sección y negociado	60,11 €	6,31 €	9,02	1.992,74	2.263,24 €
Tercera Categoría:					
Jefes de delegación o sucursal y subjes de sección y negociado	53,46 €	6,31 €	8,02	1.793,13	2.033,68 €
Cuarta Categoría:					
Oficial Primeros	51,20 €	6,31 €	7,68	1.725,46	1.955,86 €
Quinta Categoría:					
Oficial Segundos	43,51 €	6,31 €	6,53	1.494,63	1.690,42 €
Sexta Categoría:					
Auxiliares administrativos	35,72 €	6,31 €	5,36	1.261,02	1.421,76 €
Segundo Subgrupo: Auxiliares Oficina					
Primera categoría					
Encargados de almacén, e inspectores de suministro	42,39 €	6,31 €	6,36	1.461,26	1.652,04 €
Segunda Categoría:					
Lectores Suministro	35,72 €	6,31 €	5,36	1.261,03	1.421,77 €
GRUPO TERCERO:					
Primera Categoría:					
Capataces y encargados de taller	49,04 €	6,31 €	7,36	1.660,57	1.881,24 €
Segunda Categoría:					
Subcapataces	44,62 €	6,26 €	6,69	1.526,46	1.727,25 €
Tercera Categoría					
Oficiales Primeros	41,68 €	6,26 €	6,25	1.438,40	1.625,97 €
Cuarta Categoría:					
Oficiales Segundos	39,87 €	6,26 €	5,98	1.384,01	1.563,43 €
Quinta Categoría:					
Oficiales terceros	35,16 €	6,26 €	5,27	1.242,80	1.401,04 €

Peones Especialistas	33,00 €	6,26 €	4,95	1.177,91	1.326,41 €
GRUPO CUARTO					
Personal auxiliar para trabajos en colaboración					
Peón	31,81 €	5,23 €	4,77	1.111,16	1.254,29 €
Ayudante de organización	30,85 €	5,23 €	4,63	1.082,43	1.221,25 €
Auxiliar de organización	31,50 €	0,58 €	4,72	962,32	1.104,06 €

ANEXO 2: TABLA HORAS EXTRAORDINARIAS			
	Normal	Festiva	Nocturna
PERSONAL OBRERO			
Capataces de oficio y encargados de taller	23,10 €	25,54 €	28,97 €
Subcapataces	21,12 €	23,22 €	26,39 €
Oficiales primeros obreros	20,20 €	22,19 €	25,24 €
Oficiales segundos obreros	19,32 €	21,21 €	24,08 €
Oficiales terceros obreros	17,41 €	19,15 €	21,76 €
Peones Especialistas	16,48 €	18,20 €	20,72 €
Peones	15,43 €	16,94 €	19,32 €
PERSONAL OFICINAS			
Auxiliar Administrativo	12,39 €		
Oficial 2 Administración	15,10 €		
Auxiliar Organización	11,76 €		
Ayudante Organización	11,76 €		
Técnicos 5 Categoría Potables	12,39 €		

ANEXO 3: TABLA SALARIAL (Plus Vinculación)	
Peón	24,08 €

ANEXO 4 : VARIOS	
AYUDA ESCOLAR	182,72 €
RETEN SEMANAL	104,00 €
COMPENSACION DESPLAZAMIENTO CON PERNOCTACION	17,66 € noche
HORA INTERVENCION	19,27 €
HORA PLUS FESTIVOS ESPECIALES	12,98 €

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

02244-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, S. A., de Castellón, dedicada a la captación y distribución de aguas potables para usos domésticos e industriales y mantenimiento de redes de alcantarillado, con vigencia desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37 /2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en el artículo 22.5 de la ORDEN 2/2026, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se desarrolla el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad.

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

ACUERDA:

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

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

Castellón de la Plana a 21 de mayo de 2026
El Director Territorial, José Luis Chiva Cabedo

Convenio Colectivo de la Empresa FACSA – Potables para la Provincia de Castellón
para los años 2026-2027-2028

CAPITULO I: ÁMBITOS

Art. 1- Ámbito Funcional.

El presente Convenio ha sido concertado entre la representación de la Empresa “Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, S. A.” (en adelante FACSA Potables) de Castellón, dedicada a la captación y distribución de aguas potables para usos domésticos e industriales y mantenimiento de redes de alcantarillado, y la representación de sus trabajadores, pertenecientes a la FIA-UGT que prestan su servicio en esta actividad, habiendo justificado ambas partes la suficiente capacidad, legitimación y reconocido recíprocamente como interlocutores.

Representación Empresa:

D. PASCUAL MAXIMINO JUAN
D. VICENTE GRANGEL BONET
D. VICENTE LLUESMA GUILLÉN

Representación social:

D. NARCISO RILO RUIZ
D. JAVIER GÓRRIZ MARQUES
D. JUAN MANUEL BOSCH CUCALA
DÑA. M^a ISABEL GONZALEZ PEREZ
D. IGNACIO APARICI MONFERRER
DÑA. M^a ISABEL CHIVA PEREZ
D. PEDRO VILLANUEVA MALLÉN
D. SANTIAGO HURTADO GOZALBO
D. ADRIAN SÁEZ MACÍAS
D. IÑAKI ELORZA PINILLA
D. ÁNGEL GARCÍA VALDIVIESO
D. ANTONIO CAROT MARÍN
D. JOSÉ LUIS DE TENA MIQUEL

Art. 2- Ámbito Territorial.

Será de aplicación a todos los trabajadores que, tanto en el momento actual como en el futuro, presten sus servicios en dicha actividad en su centro de trabajo de Castellón y Provincia.

Art. 3- Ámbito Personal.

El presente Convenio afecta a los trabajadores contratados por FACSA- Potables indicados en los artículos anteriores.

Art. 4- Ámbito Temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que los efectos económicos se retrotraigan al 1 de enero del 2026.

Su duración se pacta hasta el 31 de diciembre del 2028, y la denuncia del convenio se efectuará con una antelación mínima de un mes a su vencimiento, prorrogándose de año en año, si no mediara denuncia expresa de las partes.

Durante el período de negociación del nuevo convenio, o durante sus prórrogas si el convenio no se hubiese denunciado, o no se hubiese denunciado en plazo, el convenio colectivo mantendrá su vigencia con las retribuciones definitivas establecidas correspondientes al año 2028.

Las partes se comprometen a constituir la mesa de negociación del siguiente convenio colectivo en el mes siguiente a partir de la denuncia del convenio.

Art. 5- Condiciones más beneficiosas.

Todas las mejoras contenidas en el Convenio se establecen con el carácter de mínimo. Los pactos o situaciones actualmente existentes en la Empresa, que impliquen condiciones más beneficiosas respecto a las convenidas, serán respetados

Compensación de mejoras actuales y absorción de las futuras: Las retribuciones contenidas en el presente convenio serán compensables en cómputo anual por las mejoras que, sobre las mínimas reglamentarias, viniera en la actualidad satisfaciendo la Empresa.

También serán absorbibles, hasta donde alcancen y en cómputo anual, los aumentos que en el futuro pudieran establecerse en virtud de preceptos legales.

De igual forma serán absorbibles los incrementos que se produzcan debidos a cambios de nivel retributivo producidos por la clasificación profesional, en aquellas personas que cobren por encima de lo estipulado en convenio.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art. 6- Norma General

La organización técnica y práctica del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la Empresa.

Con el fin de alcanzar un nivel adecuado de productividad basado en la utilización óptima de los recursos humanos y materiales, en cada momento la Empresa adaptará sus sistemas de producción a las circunstancias tecnológicas procurando, con carácter primordial, capacitar al personal de la plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos sin que éstos puedan repercutir en perjuicio de los derechos económicos o de otros adquiridos.

Sin que lo anteriormente expuesto merme la facultad aludida en el párrafo primero, los representantes de los trabajadores tendrán las funciones de orientación, propuesta, emisión de informe, etc, en lo relacionado con la organización del trabajo de conformidad con la legislación vigente y de acuerdo con lo establecido en este convenio colectivo en desarrollo del mismo.

Art. 7- Plantilla

La plantilla será la que en cada momento resulte la adecuada a criterio de la dirección de la empresa para la correcta explotación del servicio público que la empresa tiene encomendado, sin menoscabo de las competencias atribuidas a los representantes de los trabajadores en la legislación vigente.

Art. 8- Movilidad Funcional.

El trabajador deberá cumplir las instrucciones de la Empresa, debiendo ejecutar los trabajos y tareas que se le encomienden, dentro del contenido general de la prestación laboral.

En este sentido, podrá llevarse a cabo una movilidad funcional dentro de la Empresa FACSA- Potables, siendo el límite lo dispuesto en los artículos 22 y 39 del Estatuto de los Trabajadores.

La movilidad funcional se producirá dentro del grupo profesional al que pertenezca el trabajador, con el límite de idoneidad y aptitud necesaria para el desempeño de las tareas que se encomiendan al trabajador en cada puesto de trabajo, previa realización, si ello fuera necesario de procesos de formación y adaptación.

La empresa por necesidades organizativas, de producción o de contratación, podrá destinar a los trabajadores de la misma a realizar trabajos de distinto puesto de trabajo del que tienen asignado, pero dentro del Grupo Profesional en el que estén encuadrados.

Art. 9- Clasificación Profesional

Los trabajadores que presten su trabajo en FACSA Potables serán clasificados según sus aptitudes profesionales, titulaciones y conocimientos generales y experiencia en el trabajo realizado, al igual que autonomía y decisión en el trabajo realizado. Esta clasificación se realizará en Grupos Profesionales, definidos por interpretación y aplicaciones de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas que en cada caso desempeñan los trabajadores.

Art. 10- Grupos Profesionales

El personal se clasificará en razón de la función desempeñada en los grupos Profesionales aquí establecidos.

Grupo primero: TÉCNICOS

- Titulado con Jefatura
- Titulado con Jefatura de Servicio
- Técnicos de Primera
- Técnicos de Segunda

- Técnicos de Tercera
- Técnicos de Cuarta
- Técnicos de Quinta

Grupo segundo: ADMINISTRATIVOS

- OFICIALES DE PRIMERA: Son los que a las órdenes inmediatas de un Jefe, y con completo conocimiento de los trabajos de nivel de puesto de trabajo inferior, realizan tareas de máxima responsabilidad relacionadas con el servicio que desempeñan, así como cuantas otras cuya total y perfecta ejecución requieran la suficiente capacidad para resolver por propia iniciativa las dificultades que surjan en el desempeño de su cometido. Son los que ejecutan tareas complejas, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo, pudiendo tomar iniciativas de responsabilidad alta en su trabajo.

- OFICIALES DE SEGUNDA: Son los empleados que, con perfecto conocimiento del trabajo de nivel de puesto de trabajo inferior y a las órdenes de un Jefe u Oficial de primera, desarrollan trabajos de mediana responsabilidad o que requieren menor iniciativa, correspondiente al Negociado a que pertenezcan y atención al público. Son los que ejecutan tareas de mediana complejidad, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo.

- AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN: Son los que colaboran con sus superiores en trabajos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas, tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público.

- LECTOR: Operario que, bajo la supervisión de un superior, realiza la lectura de los contadores del agua y la anotación de anomalías en contadores o instalaciones observadas a simple vista.

- INSPECTOR: Operario que, bajo la supervisión de un superior, realiza las funciones de revisión de instalaciones y comprobación de anomalías tanto en instalaciones interiores como en los consumos de los abonados. Su actividad tiene cierta independencia en cuanto a la resolución de los casos que se le plantean.

Grupo tercero: PERSONAL OBRERO

-CAPATACES DE OFICIO Y ENCARGADOS DE TALLER: Son aquellos operarios de superior nivel de puesto de trabajo que, interpretando las órdenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal a su cargo, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como la perfecta ejecución del trabajo.

- SUBCAPATACES: Son los que realizan funciones auxiliares al Capataz, actuando bajo sus inmediatas órdenes, y pueden sustituirle en casos de ausencia con plena eficacia.

- OFICIALES DE PRIMERA: Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican y aplican, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución. Son los que ejecutan tareas complejas, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo pudiendo tomar iniciativas de responsabilidad en su trabajo. También se considerará en este nivel al personal que esté en posesión del Permiso de Conducir de clase C1 y que, efectivamente, realice trabajos con ese tipo de vehículo en la empresa, siempre que lleve como mínimo un año haciéndolos de forma habitual y efectiva.

- OFICIALES DE SEGUNDA: Integran este nivel de puesto de trabajo aquellos operarios que, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas de carácter general o específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior nivel de puesto de trabajo, o tener a su cargo a personal de nivel inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad. Son los que ejecutan tareas de mediana complejidad, teniendo conocimientos específicos y experiencia en estos trabajos. Pueden tener personal a su cargo.

- OFICIALES DE TERCERA: Se considera como tales los que, con los conocimientos adecuados de las funciones, ejecutan los trabajos bajo la dirección o encargo de su superior.

- PEONES ESPECIALISTAS: Obreros que para el desempeño de sus funciones solo aportan su esfuerzo físico y precisan de cierta especialización en el oficio.

Grupo cuarto: PERSONAL AUXILIAR PARA TRABAJOS EN COLABORACIÓN

- **AUXILIAR ORGANIZACIÓN:** Son los que realizan trabajos simples de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público con supervisión del personal de nivel superior. Sólo podrán estar asignados a este nivel durante los primeros 18 meses desde su ingreso en la empresa, pasando a partir de ese momento al nivel de Ayudante de Organización.

- **AYUDANTES DE ORGANIZACIÓN:** Son los que realizan trabajos más complejos de tipo administrativo en cualquiera de sus facetas tales como manejo de ordenador, manipulación de efectos, documentos y atención al público con supervisión del personal de nivel superior. Sólo podrán estar asignados a este nivel durante un periodo de 18 meses, pasando a partir de ese momento al nivel de Auxiliar de Administración.

- **PEONES:** Obreros que para el desempeño de sus funciones solo aportan su esfuerzo físico y no precisan especialidad alguna. Una vez transcurrido un año en este nivel de puesto pasarán al nivel de peón especialista.

Art. 11- Contratación

Se podrán celebrar cualquier tipo de contratos de trabajo cuya modalidad esté recogida en la legislación laboral vigente en cada momento.

Todos los trabajadores que ingresen en la Empresa con independencia de su modalidad contractual y el régimen legal con que hayan sido contratados, percibirán como mínimo el salario previsto en el presente convenio para su nivel retributivo y tendrán los mismos derechos e igualdad de trato en las relaciones laborales que los demás trabajadores de plantilla.

Art. 12- Trabajos de puesto de nivel superior

La Empresa por necesidades organizativas, de producción o de contratación, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de puesto de nivel superior a la que tienen reconocida. Cuando la causa que motivó el cambio haya cesado el trabajador se reincorporará a su antiguo puesto de trabajo. El período máximo para realizar trabajos de un puesto de nivel superior será de seis meses continuados a tiempo completo durante un año a partir de ese tiempo pasará al puesto del nivel que esté desempeñando, salvo los casos de sustitución por enfermedad, maternidad, accidente de trabajo, licencias y excedencias especiales o forzosas en cuyo caso la sustitución se prolongará mientras subsistan las circunstancias que las motivó.

Tienen derecho a percibir, mientras se encuentren en tal situación, la remuneración correspondiente a la función efectivamente desempeñada.

Art. 13- Trabajos de puesto de nivel inferior

La empresa, por necesidad perentoria, transitoria o imprevisible, podrá destinar a un trabajador a realizar trabajos correspondientes a un puesto de nivel inferior al suyo por el tiempo imprescindible. El trabajador no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que en ello no implique menoscabo a su dignidad y perjudique su formación profesional. Al trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de un puesto de nivel inferior durante más de dos meses al año, mientras todos los trabajadores del mismo nivel no hayan rotado en la realización de dichas tareas. Las retribuciones en tanto se desempeñan trabajos de puesto de nivel inferior serán las correspondientes a su nivel retributivo de origen. Si el cambio se produjera por petición del Trabajador, sus retribuciones se acondicionarán según el nuevo nivel retributivo.

CAPITULO III: PROMOCIONES Y ASCENSOS

Art. 14- Promociones y Ascensos. Principio General.

De no haberlo hecho antes, todos los trabajadores cuando lleven más de un año de contrato y ostenten el nivel de puesto de trabajo de peón pasarán a peón especialista. Los trabajadores que presten servicios como auxiliar de organización ascenderán a los dieciocho meses de prestación de servicio al nivel de puesto de ayudante de organización. De igual forma, cuando lleven dieciocho meses en el nivel de puesto de ayudante de organización pasarán al nivel de auxiliar de administración.

La Empresa junto con los Representantes de los Trabajadores velará por la promoción de los trabajadores dentro de la empresa según sus aptitudes y dedicación demostrada durante años. La empresa

para cubrir puestos vacantes velará por la movilidad tanto funcional como geográfica de aquellos trabajadores que previa petición lo hayan solicitado.

Para este fin se crea una Comisión de Clasificación Profesional, formada por dos representantes de la empresa y dos miembros de la representación de los trabajadores que estudiará las propuestas y solicitudes de ascenso de nivel del personal de los grupos obrero y administrativo.

La empresa, antes del 15 de diciembre de cada año facilitará a los representantes de los trabajadores la lista de los empleados propuestos para aumentar de nivel de puesto de trabajo, para que éstos puedan comprobar y proponer casos que puedan parecer discriminatoria.

CAPITULO IV: TIEMPO DE TRABAJO

Art. 15- Jornada.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio tendrán la siguiente jornada laboral para los años de vigencia del presente convenio:

- 2026: 1706 horas anuales de trabajo efectivo.
- 2027: 1.700 horas anuales de trabajo efectivo.
- 2028: 1.700 horas anuales de trabajo efectivo.

Con carácter general, el trabajo se prestará en régimen de jornada continuada, y se establece un periodo de descanso de treinta minutos diarios para el personal operario y de quince minutos diarios para el personal de oficina, recuperables durante la jornada.

Art. 16- Horario.

La Empresa establecerá los horarios de trabajo de su personal, con las limitaciones legales elaborando el Calendario de acuerdo con la representación de los trabajadores.

La empresa, estudiara las posibilidades de flexibilidad de horarios en los puestos de trabajo donde se pueda implantar, consultando las mismas con la representación de los trabajadores.

Art. 17- Horario de jornada normal.

Se entiende por horario de jornada normal aquél que se realiza de manera continuada en horario de mañana con las adaptaciones precisas para cumplir con la jornada anual establecida y que deben quedar reflejadas en el calendario laboral anual que se elabore.

En aquellos servicios en los que, por su propia naturaleza, no se pueda realizar este sistema de jornada (por ejemplo, Centro de Control) o cuando las exigencias del cliente no lo hagan viable, se mantendrá el sistema de jornada que se realice actualmente en función de las necesidades del servicio o exigencias del cliente existentes. Si han de establecerse sistemas de jornada distintos al normal en servicios existentes, se realizará previa consulta con la representación legal de los trabajadores.

Art. 18- Horario de jornada a turnos.

Los centros que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, podrán realizar éstos bien por semanas completas o por días, según pacten y decidan con los representantes legales de los trabajadores y la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

Art. 19- Límites de la jornada.

La Empresa, previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores, podrá establecer un calendario de distribución irregular de la jornada, que implique la posibilidad de superar el tope máximo de nueve horas, de acuerdo con lo previsto en el art. 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, respetando los descansos mínimos fijados en la ley.

Art. 20- Trabajos de duración superior a la jornada normal.

Dado el carácter público de los servicios prestados por la Empresa y la necesaria continuidad de su actividad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada laboral.

Si los trabajos extras se prolongaran hasta alcanzar el horario normal de la comida y/o cena y la índole del trabajo, a juicio del responsable, no permitiera una interrupción del tiempo establecido para la comida para que el trabajador pueda hacerlo en su domicilio, la empresa asumirá el gasto de la comida al personal.

Art. 21- Horas Extraordinarias.

De conformidad, y con las limitaciones establecidas por la legislación vigente, podrán realizarse hasta un máximo de 80 horas extraordinarias anuales, sin que en dicho cómputo se incluyan las que tengan carácter de estructurales realizadas en casos de períodos punta de producción, ausencias imprevistas, cambio de turnos y otras circunstancias de carácter estructural derivadas de la actividad de que se trate.

No se tendrán en cuenta a efectos del cómputo de número máximo de horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgencias, tales como averías de emergencia.

Cuando se produzca una avería de emergencia fuera de la continuación de la jornada laboral ordinaria, al trabajador o trabajadores requeridos para su reparación, se les retribuirá su servicio como horas extraordinarias, abonándoseles la primera hora o fracción a razón lo establecido en el Anexo 4 de este convenio, siendo el resto abonado en la cuantía que, para cada nivel retributivo, se señala en el anexo 2 de este Convenio, sin que se les pueda exigir la reparación total de la avería sino únicamente el trabajo indispensable para atender la emergencia.

La realización del resto de horas extraordinarias será de libre aceptación por el trabajador. Sólo se considerarán horas extraordinarias aquellas cuya realización se apruebe expresamente por la empresa.

Art. 22.- Vacaciones y Festivos.

La época de vacaciones será fijada de común acuerdo entre la empresa y los trabajadores, procurando, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, atender las peticiones que en este sentido manifiesten los trabajadores.

Cuando coincidan en las mismas fechas dos o más trabajadores que no puedan ausentarse simultáneamente, se pondrán de acuerdo entre ellos y si no lo consiguieran tendrá preferencia el de más nivel de puesto de trabajo o antigüedad. Este derecho se ejercitará de forma rotativa, de forma que el que elija en primer lugar un año pasará a ocupar el último al año siguiente. En caso de igualdad en el nivel de puesto de trabajo regirá el orden de antigüedad en la Empresa.

Las vacaciones se podrán disfrutar bien de forma interrumpida o en varios períodos, con límite mínimo de duración de una semana en cada uno de ellos (con un mínimo de 3 bloques de 5 días), dejando a salvo la facultad negociadora de las partes para convenir la forma de su disfrute.

El cuadrante de vacaciones se confeccionará y expondrá en los tres primeros meses del año en los tablones de anuncios de cada centro de trabajo para conocimiento de los trabajadores.

Durante la duración del presente convenio el período anual de vacaciones para los trabajadores de la Empresa será de 23 días laborables para el año 2026 y de 24 días laborables a partir de 2027. Dichas vacaciones serán disfrutadas antes del 31 de Diciembre. Con autorización expresa se podrán disfrutar hasta el 31 Enero del año siguiente.

Las vacaciones serán retribuidas a salario base más plus convenio, cuando les corresponda, y la antigüedad correspondiente.

Además de los festivos anuales legalmente establecidos, se considerarán como festivos las tardes de los días 5 de enero, 24 de diciembre y 31 de diciembre, siempre que dichos días no sean sábados, domingos o festivos. Para realizar el calendario laboral se respetarán las horas anuales efectivas establecidas en el Convenio.

CAPITULO V: REGIMEN ECONOMICO

Art. 23- Sistema Retributivo.

Las retribuciones de los trabajadores afectados por este Convenio estarán constituidas por el salario base y los complementos (antigüedad, pluses, gratificaciones, etc.).

Art. 24- Incremento Salarial.

Para el año 2026 el incremento salarial será del 3%

Para el año 2027 el incremento salarial será el IPC Real de 2026 con un incremento mínimo del 3% y un incremento máximo del 4%

Para el año 2028 el incrementos salarial será el IPC Real de 2027 con incremento mínimo del 2% y un incremento máximo del 4%

Se entenderá por el IPC, a los efectos señalados anteriormente, el nivel general publicado y certificado por el INE. u organismos que pudieran sustituirle en el futuro.

En caso de que la suma del IPC Real de los tres años de vigencia del Convenio supere la suma de los incrementos salariales aplicados por Convenio, se realizará una revisión al alza con un tope del 1% adicional a efectos de elaborar las tablas para el año 2029.

Art. 25- Salario base.

Se entiende por salario base la parte de retribución del trabajador fijada por la unidad de tiempo entre la empresa y el trabajador, sin atender a las circunstancias personales, del puesto de trabajo, por cantidad o calidad de trabajo, o de vencimiento periódico superior al mes. Las retribuciones de este concepto para cada grupo profesional serán las que se establecen en la tabla salarial recogida en el anexo 1. En caso de cambio de la normativa vigente, se estará a lo que indique la nueva normativa.

Art. 26- Plus de antigüedad.

Durante la vigencia del presente convenio, la antigüedad que se viniera percibiendo por los trabajadores quedará congelada en la cuantía que se estuviera percibiendo a fecha 31 Diciembre 2013, bajo el concepto salarial de Antigüedad Consolidada, no devengándose en más cuantía a partir de dicha fecha. Este concepto estará sujeto a los incrementos que se indican en el artículo 24 del presente convenio.

Art. 27- Gratificaciones extraordinarias.

Todos los trabajadores percibirán cuatro pagas extras al año, en los meses de marzo, julio, octubre y diciembre, retribuidas a 30 días de salario base, más plus de convenio cuando les corresponda y antigüedad correspondiente abonables en la primera quincena de los citados meses.

El computo para la paga de Marzo será desde 1 Abril al 31 Marzo año siguiente (anual), Paga Julio del 1 Enero al 30 Junio mismo año (semestral), Paga Octubre del 1 Noviembre año anterior al 31 Octubre año actual (anual), y la Paga de Diciembre del 1 Julio al 31 Diciembre año actual (Semestral).

Art. 28- Plus de Retén.

Debido al carácter público del servicio que presta la empresa, la disponibilidad para retén será obligatoria para todas el personal que por sus funciones específicas que garanticen el funcionamiento del servicio y, especialmente en el área técnica y operaria, sean designadas para tales cometidos. Su realización será voluntaria para el personal a partir de los 60 años de edad, siempre y cuando el servicio de guardia o retén quedara cubierto con el resto del personal.

El retén consistirá en estar disponible y localizable para el trabajo que se le pueda encomendar a este personal fuera del horario o jornada habitual u ordinaria de trabajo, mediante el sistema de localización que proporcione la empresa, con el fin de que se realicen todos los trabajos o tareas que se requieran en las intervenciones del servicio. No tendrá la consideración de tiempo de trabajo efectivo o jornada laboral el tiempo en el que el trabajador esté disponible y localizable.

El importe económico correspondiente al plus de retén por cada día establecido para prestar dicho servicio será el indicado en la tabla salarial recogida en el anexo 4 (incrementadas en un 3% sobre el precio de 2025 para 2026, 120 euros para 2027 y 130 euros para 2028), aquellas personas trabajadoras que perciban un importe superior por este concepto mantendrán su cuantía y condiciones pactadas, sin que quepa incrementarlo mientras exceda de lo regulado en la tabla del anexo 4.

Esta cantidad se considera independiente de la intervención que la persona trabajadora realice. Este tiempo de intervención se computará desde que la persona trabajadora reciba el aviso de intervención y hasta su retorno, y se compensará bien económicamente conforme a lo indicado en la tabla recogida en el anexo 2, o bien podrá ser compensado con tiempo de descanso equivalente dentro de los 6 meses siguientes a su realización. Aquel personal que perciba un importe superior por un concepto de idéntica naturaleza, mantendrán su cuantía y condiciones pactadas.

La determinación de la compensación en tiempo de descanso o abono económico del tiempo de intervención será determinada por acuerdo entre las partes, en caso de desacuerdo, la empresa podrá establecer el abono o la compensación por descanso de forma razonada según necesidades del servicio. El tiempo de descanso por compensación de tiempo de intervención podrá ser acumulado en jornadas completas, siempre que las necesidades y organización del servicio así lo permita. En ningún caso se podrá establecer más de dos semanas consecutivas en la misma persona trabajadora en el cuadro de intervención.

Las personas designadas dispondrán de un calendario anual rotativo entre las mismas que se negociará con la representación de los trabajadores, en el que constarán los días de retén. Cualquier variación de dichos calendarios por necesidades del servicio o a instancia de la persona trabajadora no tendrá la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Cuando se produzca una baja o sustitución del trabajador que esté de guardia, éste cobrará la parte proporcional de los días de guardia y la persona que suple a dicho trabajador cobrará la parte proporcional de los días de sustitución. Todo cambio de guardias será notificado con antelación a su superior y al centro de control en el momento en que se produzca el cambio.

El personal que realice guardias durante las semanas de Navidad, Año Nuevo, Semana Santa y Fiestas Locales (una semana al año), cobrará las mismas al precio que viniera percibiéndolas incrementado en el precio de una guardia de Convenio.

Art. 28 bis.- Plus de Festivos Especiales

El personal adscrito al Centro de Control y que preste servicios efectivos en los siguientes días y horas:

- A partir de las 22:00 horas del día 24 de diciembre y hasta las 22:00 del día 25 de diciembre.
- A partir de las 22:00 horas del día 31 de diciembre y hasta las 22:00 del día 1 de enero.
- A partir de las 22:00 horas del día 5 de enero y hasta las 22:00 del día 6 de enero.

Percibirán por cada hora efectiva de trabajo realizado el importe establecido en la tabla salarial recogida en el presente convenio para cada año, computándose las fracciones de hora como completas a efectos de abono de la cuantía indicada por hora.

Art. 29- Plus de Vinculación.

Consistirá en quinquenios del cinco por ciento de la remuneración base fijada en el anexo 3, y comenzarán a devengarse al cumplir los 20 años de servicio en la misma empresa.

Art. 30- Plus de Convenio

La Empresa abonará en concepto de Plus de convenio la cantidad que se indica en el anexo 1, según el nivel retributivo del trabajador. Este plus de convenio se percibirá igualmente en la retribución de las vacaciones anuales y en las gratificaciones extraordinarias establecidas en el art. 27, pero no será computable a efectos de base para la obtención de los porcentajes a que vienen referidas las percepciones por antigüedad, plus de vinculación y participación de beneficios.

Art. 31- Plus de Servicio.

Al cumplir los 10 años de servicio, los trabajadores percibirán una mensualidad íntegra de acuerdo con su nivel retributivo y de igual manera cada 10 años.

Art. 32- Plus Escolaridad.

Los trabajadores de la empresa percibirán una ayuda escolar en el mes de Julio cuyo importe vendrá establecido en el anexo 4 de este convenio. Este plus de escolaridad se incrementará de acuerdo al artículo 24 de este convenio.

Art. 33- Plus de Nocturnidad.

Se entiende por jornada nocturna la que se realiza desde las 22:00 horas a las 6:00 horas. La retribución de la misma se abonará con un recargo del 25% del salario base.

Art. 34- Plus de Turnicidad.

Se acuerda establecer el plus mencionado, de aplicación al personal afectado a trabajo continuo en régimen de turnos rotativos.

El importe del plus se establece en el 10 % del salario base de cada trabajador.

Art. 35- Participación en beneficios.

En tanto no se legisle con carácter general la participación de los trabajadores en los beneficios de la Empresa, se establece para todos los trabajadores afectados por este Convenio una percepción que recibirá el nombre de "Participación en beneficios". Su cuantía será del quince por ciento anual de la

retribución base correspondiente a doce mensualidades del Convenio incrementadas por el importe de los premios de antigüedad.

La participación en beneficios se percibirá mensualmente.

Art. 35 bis- Plus Medioambiental

Se establece que los trabajadores/as, por la realización de trabajos en espacios confinados, percibirán un Plus Medioambiental que se fija en el 50% del salario base diario que en cada momento esté vigente. El plus medioambiental se pagará por día efectivamente trabajado en espacios confinados, según anexo I, con independencia de la duración de los trabajos en espacios confinados acometidos durante esa jornada.

A los efectos de este artículo, se entiende por espacio confinado cualquier espacio, previamente identificado como tal por la empresa, que presente aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que puedan acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no esté concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador/a, tal como viene establecido en los procedimientos e instrucciones de trabajo de la Empresa.

Para la realización de esos trabajos se deberá contar obligatoriamente con el registro de la tarea realizada mediante la firma de la correspondiente autorización por parte del Jefe de Explotación y del Recurso Preventivo designado, que deberá estar presente durante la misma en todo momento.

CAPITULO VI: SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 36- Norma General.

En materia de Seguridad e Higiene y Salud Laboral se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normativa legal vigente.

Art. 37- Ropa de Trabajo.

La Empresa facilitará al personal de Brigada, Mantenimiento, Busca-fugas y Lectores/Inspectores la ropa de trabajo adecuada, de verano y de invierno.

El uso de la ropa de trabajo y de los EPIS de seguridad será obligado.

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, a través de la Comisión correspondiente, determinan la ropa de trabajo más apropiada para las faenas, debidamente homologada. La Empresa dotará al personal del vestuario siguiente:

Meses de Verano:

- 2 Gorras
- 2 pantalones
- 3 Prendas de manga corta(polo)
- 1 Jersey fino, excepto para el personal de las zonas interior norte e interior sur, al que se entregarán 2 de estas prendas
- 1 calzado de seguridad de verano

Meses de invierno:

- 2 Pantalones, que serán forrados para el personal de las zonas interior norte e interior sur, pudiendo elegir el trabajador si los quiere con o sin forro en el resto de las zonas.
- 2 Prendas de manga larga (polo)
- 2 Polares
- 1 Calzado de seguridad de invierno.
- 1 par de botas de agua de seguridad.
- 1 Chaleco
- 1 Gorra de Lana para el personal de las zonas interior norte, interior centro e interior sur.
- 1 Braga Térmica para el personal de las zonas interior norte, interior centro e interior sur.

Además, se entregará a los trabajadores de nueva incorporación:

- 1 mono
- 1 Parca o chaqueta impermeable.

Estas dos últimas prendas serán repuestas por la Empresa en el momento que el trabajador presente la prenda deteriorada, al igual que se efectúa con el calzado de seguridad y con cualquiera de las restantes prendas que se entregan a lo largo del año.

Las fechas de entrega serán como máximo el 15 de Septiembre para las de invierno y el 15 de Abril para las de verano.

La empresa repondrá en caso de rotura o desperfecto por el uso diario siempre que sea justificado, cualquiera de las prendas o EPIS entregados.

Art. 38- Herramientas de Trabajo.

La Empresa facilitará al trabajador del equipo, herramientas y utensilios necesarios para la correcta y segura ejecución de su trabajo, así como el equipo necesario para la prevención de accidentes.

Todo el personal será siempre responsable de la tenencia, custodia y cuidado de las herramientas y equipo que le haya sido asignado, o haya solicitado ocasionalmente.

Art. 39º.- Seguro colectivo por accidente de trabajo

Para los trabajadores afectados por el presente convenio colectivo de trabajo, la empresa contratará un seguro de accidentes de trabajo con las siguientes garantías y capitales asegurados: en el caso de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez o fallecimiento derivado de accidente laboral o enfermedad profesional, la indemnización será de 25.000 euros durante toda la vigencia del convenio colectivo.

En los supuestos de muerte, la indemnización establecida se abonará a los herederos legales del trabajador, salvo que exista un beneficiario designado expresamente por el fallecido.

CAPITULO VII: DIETAS Y DESPLAZAMIENTOS

Artículo 40- Desplazamientos.

Los gastos que el trabajador tenga que realizar por necesidades de la empresa, tales como comidas, dietas, pernoctaciones, desplazamientos, etc, serán compensados por ésta.

Se entregará una cantidad acordada a los distintos colectivos que habitualmente por necesidades de la empresa realizan comida, cena, pernoctaciones o desplazamientos fuera de su casa, comprometiéndose estos trabajadores a entregar el primer día de la semana los justificantes de la semana anterior, para que la Empresa proceda a la reposición de la cantidad correspondiente de las notas entregadas a la mayor brevedad posible, salvo acuerdos particulares.

En los desplazamientos en los cuales el trabajador tenga que pernoctar fuera de su casa, pero dentro del territorio nacional, este, recibirá una compensación mínima fijada en el anexo 4 de este convenio, por cada noche fuera de su domicilio habitual. La empresa procurará alojamiento y manutención dignos.

Los trabajadores o trabajadoras que a la firma de este convenio viniesen cobrando una cantidad superior no vera afectada su compensación tal y como reza el artículo 5 de este convenio.

En el caso de desplazamientos superiores a tres meses, se considerará un traslado, por lo cual cada trabajador o colectivo tendrá que negociar con la empresa.

Cuando el trabajador por razón de su trabajo tenga que desplazarse usando vehículo propio, la Empresa, de común acuerdo con el mismo, procederá a abonarle los gastos que tal desplazamiento importe u ocasione.

El precio del kilómetro será de 0,27 euros/km.

CAPITULO VIII: LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art. 41- Licencias.

Todos los trabajadores al servicio de la Empresa tendrán derecho al disfrute de licencias en la forma y condiciones que se establece a continuación:

- 15 días por matrimonio.
- 5 días en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos.
- 5 días hábiles por hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario o enfermedad grave de padres, cónyuge o hijos y familiares hasta segundo grado de consanguinidad. El permiso indicado podrá disfrutarse en días consecutivos o no, previa comunicación a la empresa.
- 2 días en caso de muerte de familiares hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, los cuales podrán ampliarse hasta 5 cuando ésta tuviera lugar fuera de la localidad en donde vive y el trabajador tenga que realizar un desplazamiento por este motivo superior a 50 Km

- El disfrute de los permisos indicados en los tres apartados anteriores se iniciará el día del hecho causante, pero en caso de que el hecho causante se produzca en un día no laborable, según el calendario de la persona trabajadora, el permiso se iniciará en el primer día laborable que le siga.

- 1 día para el examen del permiso de conducir.
- 1 día por traslado de domicilio habitual.
- Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos por la legislación vigente.
- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto y, en los casos de adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para la asistencia a las preceptivas sesiones de información y preparación y para la realización de los preceptivos informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre en todos los casos, que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo. (Según art. 37 punto 3, párrafo f, del estatuto de los trabajadores).
- Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como preferencia para elegir turno de trabajo y si tal es el régimen instaurado en la empresa cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico profesional, establecidos por la legislación vigente.
- Los permisos recogidos en la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (BOE nº 266 de 6 de noviembre de 1999) y sus posteriores modificaciones en caso de haberlas.
- El tiempo necesario para asistir a la consulta del especialista de la Seguridad Social, previo volante o justificante del médico de medicina general de la Seguridad Social. Este tiempo se justificará con el correspondiente volante visado por el facultativo en el cual figure el día, la hora de entrada y la hora de la salida de la consulta.
- También se considera permiso retribuido el tiempo para asistir al médico de cabecera el cual, emite volante para el especialista; en este caso se debe aportar el volante del médico de cabecera cumplimentadas las horas de entrada y salida y el volante emitido para el especialista. De igual forma se procederá en el caso de que el médico especialista remita al trabajador a realizarse pruebas específicas debiendo justificar igualmente el tiempo invertido en estas pruebas.
- Hasta 8 horas anuales retribuidas para asistir a consulta del médico de familia o acompañar a familiares de primer grado (padres, hijos y cónyuge) a la misma, justificando el tiempo de consulta aportando el volante del médico de familia cumplimentadas las horas de entrada y salida.
- Una jornada completa de asuntos propios, preavisando a la empresa del disfrute de la misma con 24 horas de antelación como mínimo.

Art. 42- Conciliación y Corresponsabilidad

Los trabajadores y las trabajadoras de la empresa han de ver favorecida la posibilidad de compatibilizar su faceta profesional y su vida personal y familiar, de manera que la persona pueda desarrollarse de forma plena en ambos ámbitos. Para ello, la empresa promoverá acciones que faciliten la sensibilización en materia de corresponsabilidad y conciliación de sus plantillas.

Con independencia de las medidas de conciliación legalmente establecidas, las personas trabajadoras afectadas por el presente Convenio tendrán derecho a:

1. Víctimas violencia de Género - Horas de Libre disposición: Las personas trabajadoras víctimas de violencia de género, siempre que tenga esa condición legalmente reconocida, tendrá derecho anualmente a 25 horas de libre disposición. El disfrute de las mismas deberá preavisarse con la suficiente antelación, garantizando siempre el buen funcionamiento del servicio.
2. Reducción de jornada por Hospitalización de hijo/a»: Posibilidad de reducción de jornada al 50% sin pérdida de retribución por hospitalización de hijo/a menor de 18 años durante un periodo máximo de 7 días hábiles al año. Esta hospitalización ha de conllevar siempre la pernocta del menor en el centro hospitalario.

Art. 43- Excedencias.

En materia de excedencia y reducción de jornada se estará a lo dispuesto en los artículos 37 y 46 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RDL 2/2015 de 23 de octubre, según modificación introducida por la Ley 39/1999 de 5 de Noviembre, BOE 6-11-99, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras.

CAPITULO IX: ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Art.44- Reconocimiento Médico.

La Empresa realizará un reconocimiento médico adecuado al puesto de trabajo de cada trabajador a través de la entidad que estime adecuada, el cual será obligatorio para todos los trabajadores.

Los resultados de estos reconocimientos individuales serán facilitados a los trabajadores.

Cuando la empresa tenga planificada la realización de los reconocimientos médicos, los presentará al comité de seguridad y salud para su revisión y adecuación.

CAPITULO X: FORMACIÓN PROFESIONAL

Art. 45- Formación

Las partes firmantes del presente Convenio entienden que recuperar el estímulo por la profesionalidad, la preparación profesional, el reciclaje profesional son garantías de mantenimiento del puesto de trabajo, además de una motivación para vivir y trabajar con mayores posibilidades, por tanto, asumen de pleno el derecho de acogerse al Plan Nacional de Formación Continua para favorecerse ambas partes sociales.

Comisión paritaria de formación. Esta comisión estará formada por dos representantes de la empresa y dos representantes de los trabajadores. La comisión tendrá competencia para:

- Programar cursos.
- Establecer criterio y preferencias para asistir a los cursos.
- Recoger sugerencias.
- Evaluar las necesidades de formación de los diferentes departamentos y secciones de la empresa.
- Hacer el seguimiento de las acciones formativas que en general se desarrollan en la empresa.

Los cursos de formación se impartirán preferentemente dentro de la jornada laboral.

CAPITULO XI: DERECHOS SINDICALES

Art. 46- Derechos Sindicales

La Empresa reconoce el derecho de todos los trabajadores a agruparse y afiliarse a cualquier organización sindical.

La Empresa, a través de la Ley Orgánica de Libertad Sindical, y las que en el futuro se vayan normalizando, reconoce la figura de los delegados de personal y las Secciones Sindicales.

Ambas partes, Empresa y Sindicato, se validan a cumplir tanto los derechos como las obligaciones del Estatuto de los Trabajadores y mantener, así, un clima de confianza laboral.

A la firma del presente convenio los representantes de los trabajadores podrán disponer cada uno de ellos de horas mensuales según Ley Vigente para la realización de sus funciones de representación, pudiendo realizar una bolsa colectiva de hora sindicales para uso de cualquier miembro del comité, con el fin de, entre otros poder asistir a cursos de formación y poder desempeñar sus labores de representación de los trabajadores con la preparación adecuada. Esta bolsa colectiva de horas sindicales se realizará previo consentimiento o autorización de la empresa.

CAPITULO XII: PRESTACIONES SOCIALES

Art 47- Complemento en prestaciones derivadas de incapacidad temporal.

La empresa complementará hasta el 100% del salario fijo bruto del empleado desde el primer día del accidente o enfermedad profesional hasta un tope máximo de 4 meses dentro de la misma anualidad, del empleado con motivo de su baja por incapacidad temporal derivada de accidente laboral, sin que en ningún caso la cuantía a percibir por el trabajador, pueda ser inferior al importe, en computo anual y en proporción a los días de baja, de la prestación económica por incapacidad temporal establecida para las contingencias profesionales por la Ley General de la Seguridad Social y las normas reglamentarias que la desarrollen.

Para percibir este complemento indicado anteriormente, el trabajador no debe haber sido sancionado de forma disciplinaria por temas de seguridad y salud laboral en los últimos 6 meses, y debe haber utilizado los equipos de protección en materia de prevención facilitados por la empresa. De igual forma también se perderá este complemento ante la negativa del trabajador a ser reconocido por el facultativo médico designado por la empresa.

CAPITULO XIII: COMISION DE SEGUIMIENTO

Art. 48- Composición.

Comisión Mixta. Se crea la comisión mixta del Convenio como órgano de interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia de su cumplimiento.

Sus funciones específicas son las siguientes:

- a) Interpretación del Convenio
- b) Arbitraje de problemas originados en su aplicación
- c) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado
- d) Estudio de la evolución de las relaciones de las partes
- e) Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia y práctica del convenio.

Dichas funciones no obstaculizarán en ningún caso el libre ejercicio de las jurisdicciones administrativas y contenciosas, derivando consulta en caso de duda a la Autoridad Laboral competente.

Para atender de asuntos especializados, tales como clasificación, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc., podrán actuar por medio de ponencias y utilizar los servicios permanentes y ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia

Son miembros integrantes de esta Comisión:

Representación Empresa:

- D. PASCUAL MAXIMINO JUAN
- D. VICENTE GRANGEL BONET

Representación social:

- D. JAVIER GÓRRIZ MARQUÉS
- D. NARCISO RILO RUIZ

La Empresa y sus trabajadores darán conocimiento por escrito a la Comisión de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de la interpretación del Convenio, para que ésta emita el dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista.

La comisión intervendrá en funciones de mediación y conciliación entre empresa y trabajador o trabajadores afectados, con carácter previo, en todas aquellas cuestiones que se puedan plantear ante la autoridad, órgano administrativo u órgano jurisdiccional competentes en materia laboral.

Cualquier discrepancia o conflicto con la aplicación de la Clasificación Profesional, deberá someterse en primera instancia a la comisión paritaria para que emita un informe, antes de acudir a la vía jurisdiccional.

La empresa y el comité de empresa se comprometen a respetar el contenido de este convenio durante la vigencia del mismo, salvo que existan causas objetivas (técnicas, organizativas, productivas o económicas) que obliguen a las partes a negociar alguno de los artículos reflejados en el mismo.

En caso que se tenga que modificar algún artículo del presente convenio, se estará a lo establecido en los artículos 41.6 y 82.3 del Estatuto de los Trabajadores para los procedimientos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el presente convenio, sometiéndose las partes íntegramente a lo regulado en dicha normativa legal para la solución de las discrepancias que puedan surgir durante la negociación para la modificación sustancial de las condiciones de trabajo establecidas en el mismo, (o normativa que lo sustituya).

Art. 49- Adhesión al TAL.

Las partes firmantes, en la resolución de conflictos de trabajo, se someten expresamente a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal de Arbitraje Laboral (TAL) de la Comunidad Valenciana.

CAPITULO XIV: DISPOSICIONES ADICIONALES

Art. 50- Reconocimiento.

El presente Convenio Colectivo ha sido concertado por la Empresa FACSA – Potables de la Provincia de Castellón, el Comité de Empresa y FITAG-UGT, representando a todos los trabajadores de la Empresa. Todos ellos, y entre sí, se reconocen recíprocamente la legitimidad y condición de interlocutores válidos.

Art. 51- Atrasos.

Los atrasos producidos se liquidarán antes de los treinta días siguientes a la publicación del presente convenio en BOP.

Art. 52- Derogación.

Queda derogado el Convenio suscrito con anterioridad a éste y sin vigencia todas las estipulaciones que contenía.

Ambas partes manifiestan expresamente que las condiciones establecidas en este Convenio, tomadas globalmente, mejoran las disposiciones legales y reglamentarias que son de aplicación en la Empresa.

Art. 53- Difusión del Convenio

Cuando el presente Convenio sea aprobado por la Autoridad Laboral, la Empresa facilitará un ejemplar a cada miembro de la Empresa que lo solicite.

Art. 54- Vinculación a la totalidad

Si la Autoridad laboral entiende que el presente Convenio Colectivo, o alguna de las cláusulas, conculca la legalidad vigente, u ordenase la rectificación total o parcial del Convenio, quedará sin eficacia la totalidad y la Comisión Negociadora se reunirá para examinar su contenido y rectificar lo que no esté conforme a la legalidad. Sometiendo a la legislación general. En todo lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones generales de carácter legal.

Art. 55- Plan de Pensiones.

El complemento que se abonara a los trabajadores jubilados o en situación de Incapacidad Absoluta o Gran Invalidez, así como los requisitos para lucrarse de esta cantidad viene determinados en el contrato del Plan de Pensiones suscrito en fecha Octubre 2002 con el Banco de Sabadell adscrito al plan de pensiones denominado BANSABADELL 2000, Fondo de Pensiones, todo ello en cumplimiento con la normativa de exteriorización de planes de pensiones.

Respecto a la aportación de la empresa en relación con las pensiones de viudedad y orfandad, se procederá de igual forma que en el punto anterior. Es decir, los requisitos y prestaciones vienen determinados en el contrato del Plan de Pensiones suscrito por la empresa con el Banco Sabadell, denominado BANSABADELL 2000.

Art. 56- Jubilación

Por lo que se refiere a la jubilación parcial y contrato de relevo, se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento.

La solicitud de acceso a la Jubilación Parcial será objeto de estudio de forma individualizada, verificando inicialmente que el solicitante reúne los requisitos legalmente establecidos. La dirección de la empresa resolverá la solicitud presentada en el plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del momento en el que se hubiese solicitado la misma. Dicha resolución será realizada siempre de forma expresa.

Las partes firmantes del presente Convenio declaran que constituyen objetivos prioritarios de política de empleo para la Empresa, todos aquellos referidos tanto la calidad del mismo como los que aportan una mayor estabilidad.

Como complemento de las medidas y políticas fijadas a nivel sectorial, las partes firmantes del Convenio consideran esencial impulsar y valorar a nivel interno de las empresas del sector la creación y desarrollo de toda una posible gama de acciones o medidas que contribuyan a una mayor calidad o estabilidad en el empleo. Tales acciones o medidas empresariales, desarrolladas en el presente artículo, tendrán la consideración asimismo de objetivos de políticas de empleo a considerar en relación con la jubilación que se establece a continuación.

Si el trabajador cumple o hubiese cumplido la edad legal exigida para la jubilación ordinaria, a requerimiento de la empresa efectuada con una antelación mínima de 2 meses, estará obligado a facilitar a la empresa certificado de vida laboral expedido por el organismo competente, a fin de verificar el cumplimiento o no de los requisitos exigidos para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva.

Conforme a lo establecido en la disposición final primera del R.D. Ley 28/2018 se pacta expresamente que será causa de extinción del contrato de trabajo por jubilación obligatoria cuando el trabajador cumpla la edad legal de jubilación fijada en la normativa de Seguridad Social en cada momento, siempre que tenga derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación y por parte de la empresa se lleve a cabo cualquiera de las políticas de empleo siguientes:

- a) Contratación de una nueva persona trabajadora por cada contrato extinguido por este motivo.
- b) Transformación de un contrato temporal en indefinido por cada contrato extinguido por esta causa.
No será de aplicación el condicionado anterior, en caso de jubilación voluntaria.

Art. 57- Referente.

Los firmantes del presente Convenio de Trabajo de la Empresa FACSA- Potables deciden, para todo lo no contemplado en él, acogerse al Convenio Colectivo Estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales publicado en el BOE de 25 de septiembre de 2025 o norma que lo sustituya.

Art. 58- Adaptación a disposiciones legales.

Siempre que concurren cambios legislativos que supongan cambios respecto de las materias reguladas en el presente convenio, las partes se comprometen a adecuar el texto del convenio a las nuevas normativas legales.

Art. 59- Igualdad de oportunidades e igualdad y no discriminación LGTBI

La empresa respetará la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, se compromete a adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres.

Dichas medidas deberán ser negociadas y, en su caso, acordadas, con los representantes legales de las personas trabajadoras, respetando todas las disposiciones legales sobre la materia. Con tal fin se ha elaborado el plan de actuación en materia de igualdad y el protocolo de actuación ante el acoso.

El plan de igualdad elaborado para FACSA incluye, entre otras materias, acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo para favorecer, en términos de igualdad entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, y la prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

La Comisión de Igualdad de este Convenio Colectivo llevará a cabo el seguimiento de la aplicación del Plan de Igualdad en la empresa.

De igual forma, la empresa se compromete a garantizar la igualdad real y efectiva de todas las personas, independientemente de su orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales o diversidad familiar. En cumplimiento de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, y el Real Decreto 1026/2024, de 8 de octubre, se adoptarán las siguientes medidas con el fin de crear un contexto favorable a la diversidad y a avanzar en la erradicación de la discriminación de las personas LGTBI: política de no discriminación, formación y sensibilización, procedimientos de denuncia y protección, medidas de apoyo y acompañamiento y revisión y seguimiento de dichas medidas. En todo caso se acordarán entre empresa y representación legal de los trabajadores.

El siguiente conjunto planificado de medidas para la igualdad y no discriminación de las personas LGTBI en las empresas, se ha negociado y acordado en la comisión negociadora del presente convenio colectivo:

- Adaptar las cláusulas que se vengán utilizando respecto a la igualdad y no discriminación con referencia expresa, no sólo a la orientación e identidad sexual, sino también a la expresión de género o características sexuales.
- Formar en materia LGTBI a las personas que participan en procesos de selección y promoción, así como a quienes ocupen puestos directivos o de responsabilidad con más de diez (10) personas a cargo (incluyendo las personas que tenga a su cargo quien sea subordinado suyo).
- Programar actuaciones que promuevan la sensibilización en materia LGTBI de todas las personas trabajadoras.
- Garantizar un lenguaje respetuoso con la diversidad en todas sus comunicaciones, internas y externas.
- Adquirir un compromiso activo con la no discriminación del colectivo LGTBI, a través de la realización de acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla de personas trabajadoras y la difusión interna de medidas específicas en materia LGTBI+.
- Garantizar la igualdad en el acceso a permisos laborales, así como asegurar que todas las personas trabajadoras puedan ejercer sus derechos sin distinción por razón de sexo, orientación, identidad o expresión de género.

- Utilizar uniformes cuya característica sea la neutralidad de género, garantizando la disponibilidad de prendas unisex o, en su defecto, ofreciendo alternativas acordes con la identidad y/o expresión de género de la persona trabajadora.
- No discriminar a las personas trabajadoras del colectivo LGTBI, en procesos de clasificación y promoción profesional, implementando criterios objetivos, transparentes y equitativos que aseguren la igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras, independientemente de su orientación sexual o identidad y expresión de género.

ANEXOS: TABLAS SALARIALES

ANEXO 1: TABLA SALARIAL.

GRUPO PRIMERO	Salario Base	Plus convenio	pp beneficios	Gratificaciones extraordinarias	Salario mensual
Primera categoría:					
a) Titulados de Grado Superior con Jefatura	86,64 €	6,31 €	13,00	2.788,73	3.178,62 €
b) Titulados de Grado Superior y Grado Medio con Jefatura de Servicio	80,01 €	6,31 €	12,00	2.589,73	2.949,78 €
Segunda Categoría:	64,51 €	6,31 €	9,68	2.124,68	2.414,97 €
Tercera Categoría:	57,82 €	6,31 €	8,67	1.924,14	2.184,35 €
Cuarta Categoría:	53,46 €	6,31 €	8,02	1.793,13	2.033,68 €
Quinta Categoría:	40,20 €	6,31 €	6,03	1.395,44	1.576,35 €

GRUPO SEGUNDO					
Primer Subgrupo: Administrativos					
Primera Categoría:					
Jefes de Grupo	75,55 €	6,31 €	11,33	2.455,93	2.795,91 €
Segunda Categoría:					
Jefes de Sección y negociado	60,11 €	6,31 €	9,02	1.992,74	2.263,24 €
Tercera Categoría:					
Jefes de delegación o sucursal y subjefes de sección y negociado	53,46 €	6,31 €	8,02	1.793,13	2.033,68 €
Cuarta Categoría:					
Oficial Primeros	51,20 €	6,31 €	7,68	1.725,46	1.955,86 €
Quinta Categoría:					
Oficial Segundos	43,51 €	6,31 €	6,53	1.494,63	1.690,42 €
Sexta Categoría:					
Auxiliares administrativos	35,72 €	6,31 €	5,36	1.261,02	1.421,76 €
Segundo Subgrupo: Auxiliares Oficina					
Primera categoría					
Encargados de almacén, e inspectores de suministro	42,39 €	6,31 €	6,36	1.461,26	1.652,04 €
Segunda Categoría:					
Lectores Suministro	35,72 €	6,31 €	5,36	1.261,03	1.421,77 €

GRUPO TERCERO:					
Primera Categoría:					
Capataces y encargados de taller	49,04 €	6,31 €	7,36	1.660,57	1.881,24 €
Segunda Categoría:					
Subcapataces	44,62 €	6,26 €	6,69	1.526,46	1.727,25 €
Tercera Categoría					
Oficiales Primeros	41,68 €	6,26 €	6,25	1.438,40	1.625,97 €
Cuarta Categoría:					
Oficiales Segundos	39,87 €	6,26 €	5,98	1.384,01	1.563,43 €
Quinta Categoría:					

Oficiales terceros	35,16 €	6,26 €	5,27	1.242,80	1.401,04 €
Peones Especialistas	33,00 €	6,26 €	4,95	1.177,91	1.326,41 €

GRUPO CUARTO					
Personal auxiliar para trabajos en colaboración					
Peón	31,81 €	5,23 €	4,77	1.111,16	1.254,29 €
Ayudante de organización	30,85 €	5,23 €	4,63	1.082,43	1.221,25 €
Auxiliar de organización	31,50 €	0,58 €	4,72	962,32	1.104,06 €

ANEXO 2: TABLA HORAS EXTRAORDINARIAS

PERSONAL OBRERO	Normal	Festiva	Nocturna
Capataces de oficio y encargados de taller	23,10 €	25,54 €	28,97 €
Subcapataces	21,12 €	23,22 €	26,39 €
Oficiales primeros obreros	20,20 €	22,19 €	25,24 €
Oficiales segundos obreros	19,32 €	21,21 €	24,08 €
Oficiales terceros obreros	17,41 €	19,15 €	21,76 €
Peones Especialistas	16,48 €	18,20 €	20,72 €
Peones	15,43 €	16,94 €	19,32 €

PERSONAL OFICINAS	
Auxiliar Administrativo	12,39 €
Oficial 2 Administración	15,10 €
Auxiliar Organización	11,76 €
Ayudante Organización	11,76 €
Técnicos 5 Categoría Potables	12,39 €

ANEXO 3: TABLA SALARIAL.(Plus Vinculación)

Peón	24,08 €
------	---------

ANEXO 4 : VARIOS

AYUDA ESCOLAR	182,72 €
RETEN SEMANAL	104,00 €
COMPENSACION DESPLAZAMIENTO CON PERNOCTACION	17,66 € noche
HORA INTERVENCION	19,27 €
HORA PLUS FESTIVOS ESPECIALES	12,98 €

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

02246-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR TERRITORIAL DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD DE CASTELLÓN POR LA QUE SE CORRIGEN LOS ERRORES ADVERTIDOS EN LA PUBLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA ASOCIACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LAS INDUSTRIAS CERÁMICAS (AICE), CÓDIGO 12100860012019.

Advertido error material en el texto del Convenio Colectivo de la Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas (AICE), código 12100860012019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón en fecha 24 de enero de 2026, consistente en errores en la transcripción de su articulado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Único. Subsanan el error material advertido, procediendo a la publicación íntegra del Convenio Colectivo de la Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas, código 12100860012019.

Castellón de la Plana a 21 de mayo de 2026

II Convenio Colectivo del Personal de LA ASOCIACIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LAS INDUSTRIAS
CERÁMICAS, AICE, 2025 - 2028

Castellón, 17 de septiembre de 2025

CAPÍTULO I. ÁMBITO Y CONDICIONES DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.....	3
Artículo 1 Partes signatarias.....	3
Artículo 2 Ámbito personal.....	3
Artículo 3 Vigencia y duración.....	3
Artículo 4 Compensación, absorción y garantía personal.....	3
Artículo 5 Comisión de interpretación, vigilancia y estudio del convenio.....	3
CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.....	4
Artículo 6 Criterios generales de organización del trabajo.....	4
Artículo 7 Principios generales de selección.....	4
Artículo 8 Movilidad interna.....	5
Artículo 9 Nuevos procedimientos de trabajo.....	5
Artículo 10 Periodos de prueba.....	5
Artículo 11 Ceses.....	6
CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.....	6
Artículo 12 Categoría y grupos profesionales.....	6
Grupos funcionales.....	6
Grupos profesionales.....	7
Artículo 13 Promoción interna.....	8
CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO.....	8
Artículo 14 Jornada de trabajo.....	8
Artículo 15 Derechos relativos a tecnología y medios digitales en el ámbito laboral.....	12
Artículo 16 Trabajo a distancia no regular.....	13
CAPÍTULO V. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.....	13
Artículo 17 Vacaciones.....	13
Artículo 18 Permisos retribuidos.....	13
Artículo 19 Licencias.....	16
Artículo 20 Licencias especiales en los supuestos de nacimiento y cuidado del menor.....	16
Artículo 21 Excedencias.....	16
CAPÍTULO VI. SUSPENSIÓN DE CONTRATO POR NACIMIENTO, CUIDADO DEL MENOR Y ADOPCIÓN.....	17
Artículo 22 Suspensión del contrato por causa de nacimiento, cuidado del menor, adopción o acogimiento.....	17
CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES.....	19
Artículo 23 Retribuciones.....	19
Artículo 24 Incrementos salariales anuales.....	19
Artículo 25 Pagas extraordinarias.....	20
Artículo 26 Complemento por enfermedad común o accidente de trabajo.....	20
CAPÍTULO VIII. GASTOS POR RAZÓN DEL SERVICIO.....	20
Artículo 27 Gastos por razón de servicio.....	20
Artículo 28 Compensación de gastos por estancias.....	20
Artículo 29 Gastos de transporte.....	21
Artículo 30 Otros gastos.....	21
CAPÍTULO IX. SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIOAMBIENTE.....	21
Artículo 31. Derecho a la salud laboral.....	21
Artículo 32. Derechos de participación de la plantilla.....	22
Artículo 33. Planificación de actividades.....	22
Artículo 34. Elementos de protección individual.....	22
CAPÍTULO X. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.....	23
Artículo 35. Igualdad de oportunidades en el trabajo.....	23

Artículo 36. Prevención del acoso sexual y por razón de género.....	23
CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	24
Artículo 37. Principios de ordenación.....	24
Artículo 38. Graduación de las faltas disciplinarias.....	24
Artículo 39. Sanciones.....	28
Artículo 40. Procedimiento sancionador.....	28
Artículo 41. Aplicación de las sanciones.....	29
Artículo 42. Prescripción de las faltas y anulación de notas desfavorables.....	29
Artículo 43. Norma sobre toxicomanías.....	29
CAPÍTULO XII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA.....	29
Artículo 44. Comités de empresa y delegados/as de personal.....	29
ANEXO 1. Grados familiares.....	34
ANEXO 2. Tablas salariales.....	35

CAPÍTULO I. ÁMBITO Y CONDICIONES DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Artículo 1. Partes signatarias.

El presente Convenio Colectivo se establece entre la Asociación de Investigación de las Industrias Cerámicas, AICE y el personal de la misma, y es concertado por las representaciones legítimas de ambas partes, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 2. Ámbito personal.

El presente Convenio se aplicará a todo el personal que preste sus servicios en virtud de relación jurídico-laboral común con AICE.

Artículo 3. Vigencia y duración.

El presente convenio, que se publicará en el BOP, entrará en vigor el día de su firma. Tendrá una vigencia inicial de 4 años, y salvo pacto en contrario, se prorrogará de año en año, salvo que se denuncie por alguna de las partes dos meses antes de su vencimiento. Una vez denunciado y hasta la publicación del convenio que le sustituya, permanecerá vigente en su totalidad.

Artículo 4. Compensación, absorción y garantía personal.

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de aplicación serán consideradas global y anualmente.

Dichas condiciones son compensables en su totalidad con las que anteriormente rigieran por imperativo legal, pacto o cualquier otro concepto.

Las mejoras salariales establecidas por disposición legal de rango superior a este convenio quedarán absorbidas si no superan los salarios establecidos en el mismo considerados en cómputo global y anual; en otro caso se considerarán absorbidas hasta la diferencia.

Quedan exceptuados de compensación y absorción los conceptos que, por disposición legal, se declaren como no absorbibles ni compensables.

La situación económica personal, considerada como percepción económica anual, será mantenida si es superior a la que resulte de aplicar las normas del presente convenio.

Artículo 5. Comisión de interpretación, vigilancia y estudio del convenio.

Se crea la comisión mixta de interpretación del convenio como órgano de interpretación y vigilancia de su cumplimiento, que estará compuesta de forma paritaria por representantes de AICE y del órgano de representación de las personas trabajadoras.

Sus funciones específicas son:

- La interpretación auténtica del convenio, como continuadora y legítima representante de la comisión deliberante, y la corrección de las posibles erratas en la edición oficial que se publique.
- La conciliación, mediación y/o arbitraje en las cuestiones que voluntariamente le sometan las personas trabajadoras afectadas por el convenio.
- La vigilancia del cumplimiento de lo pactado, actuando como colaboradora e informadora de la jurisdicción y administración laboral.
- Conocer e informar de la relación de puestos de trabajo y plantillas, así como sus modificaciones.
- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica del convenio.

La comisión paritaria se compondrá de tres vocales designados por la Dirección de AICE y tres vocales designados por la representación de las personas trabajadoras.

La presidencia y la secretaría de las reuniones serán ocupadas por cada una de las dos partes respectivamente y en forma rotativa. Cada una de las partes podrá estar asistida por uno o más asesores.

Los miembros de la comisión podrán elaborar un reglamento de procedimiento y funcionamiento de esta.

Para quedar constituida válidamente la comisión paritaria será necesaria la presencia como mínimo de las dos terceras partes de sus miembros. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría de cada parte, y dichos acuerdos serán vinculantes para toda la plantilla de AICE.

Cuando se suscite un problema o duda al respecto a la interpretación de alguno de los artículos del presente convenio, esta Comisión se reunirá a instancia de alguna de las partes en un plazo máximo de quince días, a fin de emitir informe sobre los asuntos que se le sometan y ello previo a plantear cualquier reclamación en el ámbito jurisdiccional o administrativo.

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Artículo 6. Criterios generales de organización del trabajo.

La organización del trabajo es facultad exclusiva de la Dirección de AICE, la cual habrá de respetar en el ejercicio de la misma lo establecido en las disposiciones vigentes aplicables en cada momento y, en especial, el derecho a la información de la representación legal de la plantilla en los términos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

La plantilla de AICE deberá realizar el trabajo convenido de acuerdo con las órdenes e instrucciones que emanen de la Dirección y del personal responsable de las Áreas y/o Departamentos en que se organice la actividad. En cumplimiento de esta obligación la plantilla debe actuar con la diligencia y la colaboración debidas de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales y el presente Convenio Colectivo.

En uso de sus facultades organizativas, la Dirección de AICE adoptará las medidas de control que estime más oportunas para verificar el cumplimiento por las personas trabajadoras de sus obligaciones y deberes laborales, así como para preservar la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 7. Principios generales de selección.

Los procesos de selección asegurarán la objetividad y no discriminación de ningún colectivo. Por ello, la selección del personal de AICE se realizará mediante entrevistas de acuerdo con los principios de mérito, capacidad y libre concurrencia.

El personal encargado de los procesos de selección deberá basarse en principios de idoneidad y adecuación persona-puesto de las candidaturas, garantizando el cumplimiento normativo tanto en materia de contratación como en materia de igualdad de trato y no discriminación.

Se valorará, en su caso, la experiencia que hayan adquirido las personas que hubieran prestado servicios mediante prácticas formativas o contratos temporales en AICE.

Artículo 8. Movilidad interna.

Con carácter previo a las convocatorias de selección para la contratación de nuevo personal, la Dirección informará al personal de los puestos de trabajo vacantes o de nueva creación que pretende cubrir mediante su publicación a través de la Intranet o por los medios que considere pertinentes, a fin de que aquellos, siempre que estén encuadrados en la misma categoría profesional, puedan solicitar un cambio de puesto de trabajo.

Los cambios a que pudiera dar lugar el proceso anterior serán aprobados por la Dirección, siempre que la persona candidata responda a las características específicas del puesto, pudiendo en caso contrario dejar vacante el puesto de trabajo. En todo caso corresponde a la Dirección de AICE la definición del perfil adecuado para la cobertura de un puesto de trabajo vacante mediante movilidad interna.

En el supuesto de que existan dos o más aspirantes a un puesto de trabajo vacante, la Dirección podrá llevar a cabo las pruebas que estimen convenientes a los efectos de determinar la idoneidad de cada aspirante.

Asimismo, procederá la movilidad interna en los casos en que por necesidades organizativas sea necesario a juicio de la Dirección, la asignación temporal a otras Áreas/Departamentos o Unidades de

personal, dentro del mismo grupo profesional, durante el tiempo que dure tal situación y respetando en todo caso las disposiciones legales vigentes. La decisión de proceder a la movilidad interna a otra Área/Departamento o Unidad dentro de la misma categoría profesional será notificada al personal afectado con un mínimo de siete días de antelación.

Artículo 9. Nuevos procedimientos de trabajo.

Cuando se introduzcan nuevos procedimientos de trabajo que pueden suponer para el personal modificación sustancial de condiciones de trabajo, o bien un periodo de formación o adaptación técnica no inferior a un mes, se deberán comunicar las mismas con carácter previo al personal representante de las personas trabajadoras, en un plazo de quince días (art. 41 ET) para poder analizar y prever sus consecuencias en relación con: empleo, salud laboral, formación y organización del trabajo, aspectos éstos sobre los que deberán ser consultados. Asimismo, se facilitará al personal afectado la formación adecuada y precisa para el desarrollo de su nueva función.

La introducción de nuevos procedimientos de trabajo comportará, si procede, la actualización de la evaluación de riesgos laborales.

Artículo 10. Periodos de prueba

Podrá pactarse, con carácter general, un periodo de prueba que no podrá exceder de los seis meses para el personal de los grupos 1, 2, 3 y tres meses para el resto de personal.

GRUPO 1. Personal Responsable de Área o Departamento	6 meses
GRUPO 2. Personal Responsable de unidad, laboratorio o servicio e investigador senior ..	6 meses
GRUPO 3. Personal Adjunto al responsable de unidad, laboratorio e investigador junior....	6 meses
GRUPO 4. Personal Técnico Experto.....	3 meses
GRUPO 5. Personal Técnico.....	3 meses

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes.

Será nulo el periodo de prueba pactado con una persona trabajadora que ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en AICE.

Las situaciones que regula el artículo 14.3 del Estatuto de los Trabajadores que pudieran afectar a las personas trabajadoras durante el periodo de prueba, interrumpirán el cómputo de este, reanudándose este a partir de la fecha de reincorporación efectiva en el trabajo.

Artículo 11. Ceses.

En el caso de dimisión de la persona trabajadora, deberá preavisar por escrito a AICE con antelación de acuerdo con su grupo profesional, tanto si su contrato es de duración indefinida o temporal, siempre que lleven más de cuatro meses en la empresa. En el caso de que la duración de la relación laboral en el momento de la dimisión de la persona trabajadora sea inferior a este periodo, se realizará la parte proporcional.

GRUPO 1. Personal Responsable de área o departamento.....	45 días laborables
GRUPO 2. Personal Responsable de unidad, laboratorio o servicio e investigador senior	30 días laborables
GRUPO 3. Personal Adjunto al responsable de unidad, laboratorio e investigador junior.....	30 días laborables
GRUPO 4. Personal Técnico experto.....	15 días laborables
GRUPO 5. Personal Técnico.....	15 días laborables

El incumplimiento de preaviso por escrito y de los plazos establecidos en el presente artículo, dará lugar a un descuento equivalente a un día de salario por cada día de preaviso incumplido.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL.

Artículo 12. Categoría y grupos profesionales.

La plantilla afectada por este convenio será encuadrada en un grupo funcional y en un grupo profesional ajustándose a criterios objetivos y neutros sin que pueda existir discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género o características sexuales de la persona. La adscripción a uno y otro determina la clasificación organizativa de cada persona en el grupo profesional.

Grupos funcionales.

La plantilla pertenecerá a alguna de los siguientes grupos orgánicos de actividad:

- a) Servicios. Personal que, por su formación o experiencia y aptitudes profesionales, desempeña en AICE las funciones de apoyo a la actividad investigadora, así como en general la preparación del soporte organizativo referente a la gestión de la empresa.
- b) Laboratorios. Personal que, por su formación o experiencia y aptitudes profesionales, desempeña en AICE funciones científicas y técnicas en los diferentes laboratorios.
- c) I+D+i. Personal que, por su formación o experiencia y aptitudes profesionales, desempeña en AICE la actividad investigadora, tanto científica, tecnológica, de mercado, diseño y arquitectura

Grupos profesionales.

La plantilla afectada por el presente convenio se encuadrará en alguno de los grupos profesionales que a continuación se definen:

Grupo profesional 1. Personal Responsable de área o departamento.

Criterios generales. Los trabajos o funciones de este nivel consisten en la realización de actividades complejas con objetivos definidos, con alto grado de autonomía y responsabilidad.

La función primordial es la de coordinación con vistas al rendimiento, calidad y obtención de objetivos de sus respectivas unidades.

Formación. Titulación, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalente a estudios universitarios de grado superior, o mediante una dilatada experiencia profesional.

Grupo profesional 2. Personal Responsable de unidad, laboratorio o servicio e investigador senior.

Criterios generales. Los trabajos o funciones de este nivel consisten en integrar, coordinar y supervisar la ejecución de varias tareas heterogéneas, con la responsabilidad de poder ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores. En el caso del personal investigador senior, actuar como personal investigador principal de proyectos de carácter público de alta complejidad o privados, y actúa como tal, además de colaborar en otros proyectos, con la responsabilidad de poder organizar el trabajo de un equipo de participantes en el proyecto.

Formación. Titulación, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalente a estudios universitarios de grado medio o superior, o mediante una formación específica y/o una dilatada experiencia práctica.

Grupo profesional 3. Personal Adjunto/a al Responsable de unidad, laboratorio o servicio e investigador junior.

Criterios generales. En el caso del Personal Adjunto al Responsable de unidad y laboratorio, apoyar en los trabajos descritos en el grupo profesional 2. En el caso del personal investigador junior, actuar como personal investigador principal de proyectos, de carácter público o privado de pequeña dimensión tamaño y actúa como tal, con la responsabilidad de poder organizar el trabajo de un equipo limitado de participantes en el proyecto, además de colaborar en otros proyectos dirigidos por otras personas investigadoras.

Formación. Titulación, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalente a estudios universitarios de grado medio o superior, o mediante una formación específica y/o una dilatada experiencia práctica.

Grupo profesional 4. Personal Técnico experto

Criterios generales. Los trabajos o funciones de este nivel consisten en realizar tareas muy cualificadas, bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía.

Formación. Titulación, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalente a estudios universitarios de grado medio o superior, o mediante una formación específica y/o una dilatada experiencia práctica.

Grupo profesional 5. Personal Técnico

Criterios generales. Los trabajos o funciones de este nivel consisten en realizar tareas cualificadas, bajo especificaciones precisas y con un cierto grado de autonomía.

Formación. Titulación, o conocimientos adquiridos en el desempeño de su profesión, equivalente a estudios de grado medio, o mediante una formación específica y/o una dilatada experiencia práctica

La estructuración, definición y denominación definitiva de los grupos profesionales se llevará a cabo al inicio de la vigencia del presente convenio colectivo.

Artículo 13. Promoción interna.

En el derecho a la promoción profesional a través de los ascensos se estará a lo dispuesto en el Art. 24 del Estatuto de los Trabajadores.

En las situaciones en las que el ascenso de las personas trabajadoras a tareas o puestos de trabajo impliquen responsabilidad o mando de departamentos, puestos relacionados con ventas, o en aquellos casos en que se trate de puestos de confianza; las promociones serán de libre designación por la empresa, garantizando siempre la igualdad y evitando el llamado "techo de cristal".

El listado de puestos que se enmarcan dentro de estas categorías contempla los siguientes:

- Direcciones, Responsables de Área/Unidad/Laboratorio/Departamento con o sin personas a cargo
- Ventas/Comercial
- Puestos de confianza vinculados directamente a Dirección

Para el resto de los puestos, y en atención al principio de acción positiva, AICE contempla que, en igualdad de méritos, cuenten con derecho preferente para la promoción las personas del sexo con menor representación en el grupo o la función a la que se haga referencia. Para garantizar la correcta aplicación de este principio, se seguirán criterios objetivos y neutros en el procedimiento, garantizando la objetividad en las promociones y la garantía de igualdad de oportunidades de promoción con independencia de la orientación sexual, identidad de género o características sexuales de la persona, evitando, de este modo, cualquier tipo de discriminación desfavorable directa o indirecta que se base en cuestiones como:

- Edad, estado civil y situación familiar.
- Discapacidad, género, origen, incluido el racial o étnico, religión o convicciones, opinión política, orientación sexual, afiliación sindical o cualquier otra condición social.

CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO.

Artículo 14. Jornada de trabajo.

La jornada laboral será de 40 horas semanales de promedio de trabajo efectivo, con un cómputo anual de 1754 horas de trabajo efectivo, con un mínimo mensual equivalente a una jornada de 8 horas diarias, aplicándose automáticamente las reducciones que se pudieran establecer por la normativa vigente.

Anualmente se aprobará el calendario laboral, previa negociación y acuerdo entre la Dirección de AICE y la representación de las personas trabajadoras, en el cual se establecerá la distribución anual de días de trabajo, los festivos, los periodos de vacaciones y la distribución irregular de la jornada

intensiva durante el periodo estival, la festividad de la Magdalena o cualquier cuestión que sea necesaria. Esta negociación se realizará en el último trimestre del año anterior.

La plantilla está obligada a registrar las entradas y salidas del centro de trabajo mediante los sistemas establecidos al efecto.

El horario de trabajo será el acordado entre la Dirección de AICE y la RLT, estando el horario laboral con carácter flexible comprendido entre las 8:00 horas y las 20:00 horas de lunes a viernes.

Se considera tiempo de trabajo efectivo todo el tiempo que la persona trabajadora está a disposición de AICE y en el ejercicio de su actividad. Se considera tiempo de trabajo efectivo el tiempo dedicado al cambio de vestuario durante la jornada cuando por razones específicas de higiene y seguridad, así sea requerido por la empresa. Para todo lo no contemplado en este párrafo no será considerado como tiempo efectivo de trabajo.

Compensación de horas

La empresa establecerá el mecanismo de gestión del tiempo que asegure que la persona trabajadora cumpla con la jornada laboral pactada, por lo que en caso de haber acumulado horas pueda compensarlas con descansos dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

El cómputo mensual no deberá exceder el 5% del total mensual (7 horas en caso de contrato a tiempo completo), salvo autorización expresa.

Los excesos remanentes en el mes de diciembre de cada año no podrán ser compensados en el año siguiente.

Con el fin de disponer de fórmulas de compensación y evitar así excesos horarios será posible realizar compensaciones en horario concurrente de forma puntual bajo la supervisión del responsable correspondiente. A tal efecto se utilizará un comunicado de ausencias específico, pudiendo esta disfrutarse en horario de mañana o tarde y como máximo una vez al mes.

En el caso de personal con reducción de jornada o contrato a tiempo parcial, se podrá compensar con el 50% de su jornada habitual bien incorporándose más tarde o saliendo al haber cumplido el 50% de la jornada habitual, como máximo, una vez al mes.

Horario concurrente.

El horario concurrente son las franjas de obligada presencia para las personas trabajadoras a tiempo completo. El mismo se establece de 9:30h-13:00h y 15:30h-16:30h, de lunes a jueves.

En todo caso, las personas trabajadoras que disfruten de jornada reducida deberán realizar el horario pactado con la empresa, pudiendo disfrutar de 30 minutos de flexibilidad horaria.

Los viernes se dispone de la opción de media jornada con horario concurrente de 9:30h – 14:30h.

El tiempo mínimo establecido para comida es de 30 minutos.

El tiempo mínimo de horas semanales establecido es de 27,5 h según horario concurrente

El tiempo máximo de horas computadas diarias no serán superiores a 10 h.

Las normas de flexibilidad horaria no serán de aplicación en aquellos puestos de trabajo en los que así venga especificado por contrato de trabajo o en los que se determine por causas organizativas y/o productivas.

Horario Jornada intensiva.

El horario a realizar durante el periodo de jornada intensiva será el pactado en el calendario laboral

Durante el periodo definido como jornada intensiva el personal que lo desee podrá seguir realizando el horario de jornada partida.

El personal durante el periodo de jornada intensiva no recuperable dispondrá de 15 minutos diarios de pausa para el bocadillo, los cuales serán retribuidos.

Ajustes de aplicación del horario.

1.- Horario estándar

a. Jornada normal

i. Las salidas por ausencia a justificar únicamente contarán en el horario concurrente.

ii. Las ausencias de trabajo externo de día completo computarán como 10 horas.

iii. El primer fichaje y el último deberán ser un fichaje sin incidencia. Marcarán el inicio y el final de la jornada laboral. En el caso de inicio o fin de la jornada fuera de las instalaciones de AICE, deberá efectuarse mediante fichaje manual al regreso.

iv. Si el último fichaje es una salida por ausencia a justificar, y el total de horas realizadas es inferior al total de horas/día fijadas para el empleado, se contará como realizadas las horas fijadas/día y se tendrá en cuenta las horas de más (inglés) o menos (lactancia) que debe hacer el empleado.

v. Si el último fichaje es una salida por departamento o trabajo externo computará hasta las 20h con un máximo de 10h/día.

vi. Los viernes, en aquellos casos en que el último fichaje sea una salida de trabajo externo o departamento computarán hasta las 14:30h. Aquellas personas que su trabajo se prolongue más allá de las 14:30h deberán realizar el fichaje manual consensuado con su responsable.

vii. Las ausencias de día completo por enfermedad o permiso computarán las horas estipuladas por contrato y se tendrá en cuenta las horas de más (inglés) o menos (lactancia) que debe hacer el empleado.

b. Jornada intensiva

i. El horario concurrente en jornada intensiva será de 09:00-14:30, no hay horario concurrente por la tarde. Dicho horario concurrente aplica para las personas que hagan la jornada intensiva en horario continuo.

ii. En caso de hacer horario partido, la ausencia a justificar contará desde las 09:30h.

iii. Para aquellas personas que hagan jornada partida, contará como comida el tiempo real utilizado, aunque sea inferior a 30 minutos.

iv. Se considerará fichaje de almuerzo en jornada intensiva aquel que se complete (fichaje de vuelta) antes de las 14:30h, (a efectos de los 15 minutos retribuidos en este periodo). Toda salida o entrada sin incidencia posterior, será computada como comida.

v. Las ausencias de trabajo externo de día completo computarán como 10 horas.

vi. Las ausencias de día completo por enfermedad o permiso computarán las horas estipuladas por contrato y se tendrá en cuenta las horas de más (inglés) o menos (lactancia) que debe hacer el empleado.

2.- Horario reducido

a. Jornada normal

i. El horario de obligada concurrencia empieza media hora después de la hora de entrada fijada en su horario y media hora antes de la hora de salida.

ii. El tiempo máximo trabajado habitualmente será el pactado por contrato pudiendo ser excepcionalmente de 10 horas/día.

iii. Las ausencias de trabajo externo de día completo computarán como 10 horas.

iv. Las ausencias de día completo por enfermedad o permiso computarán las horas estipuladas por contrato y se tendrá en cuenta las horas de más (inglés) o menos (lactancia) que debe hacer el empleado.

b. Jornada intensiva

i. El tiempo máximo trabajado habitualmente será el pactado por contrato pudiendo ser excepcionalmente de 10 horas/día.

H/Día Jornada Intensiva	Entrada contrato	Salida contrato	Entrada Concurrente	Salida Concurrente
6:08	8,30	15,30	9 (8,30 + 30 min)	14:08 (8,30 – 30 min + 6:08h/día)

ii. El horario de obligatoria concurrencia es:

1. Hora de entrada el definido por contrato con un retraso de 30min en la hora de entrada

2. Hora de salida se calcula restándole a la hora de entrada por contrato los 30 min de flexibilidad y sumándole las horas estipuladas diarias en jornada intensiva que debe realizar por contrato.

3. Tabla aclaratoria:

iii. Las ausencias de trabajo externo de día completo computarán como 10 horas. La persona desplazada realizará el fichaje usando lo sistemas que habilite la empresa a tal efecto.

iv. Las ausencias de día completo por enfermedad o permiso computarán las horas estipuladas por contrato y se tendrá en cuenta las horas de más (inglés) o menos (lactancia) que debe hacer el empleado.

Ajustes aplicación horario fin de semana.

El trabajador, que de forma necesaria y por motivos estrictamente profesionales, deba trabajar o desplazarse durante el fin de semana recibirá como contraprestación:

- Si se sale sábado o domingo de casa antes de las 16:00: 2 ó 1 día respectivamente.
- Si se sale sábado después de las 16:00: 8 horas + 1 día.
- Si se sale domingo después de las 16:00: 8 horas.
- Si se llega sábado o domingo después de las 16:00: 2 o 1 día respectivamente.
- Si se llega sábado antes de las 16:00h: 8 horas
- Si se llega domingo antes de las 16:00: 1 día + 8 horas.

Asimismo, cuando por las mismas circunstancias el trabajador deba trabajar o desplazarse en festivo oficial o propio, recibirá como contraprestación un día de libre disposición.

En cualquier caso, la supervisión de dicha circunstancia recaerá en los Responsables o Investigadores Principales de los Proyectos.

Ausencias.

Las salidas de trabajo durante una jornada completa se considerarán como 10 horas de trabajo efectivo y, por tanto, serán computadas a efectos de mínimos.

Clases de inglés.

El personal que asista a la formación de inglés facilitada por la empresa tendrá la obligación de asumir la mitad del coste de las mismas y de recuperar la mitad de las horas de asistencia que emplee. La asistencia a estas clases será voluntaria para el personal designado por la empresa.

Artículo 15. Derechos relativos a tecnología y medios digitales en el ámbito laboral.

Las partes firmantes del presente convenio consideran que la desconexión digital es un derecho cuya regulación contribuye a la salud de las personas trabajadoras disminuyendo la fatiga tecnológica o el estrés y mejorando el clima laboral y la calidad de trabajo.

Por ello, conforme a lo regulado en el artículo 20 bis del Estatuto de los Trabajadores y en el

artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, las partes reconocen el derecho de las personas trabajadoras a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones o bajas, así como su intimidad personal y familiar.

El ejercicio de este derecho tendrá como objetivo potenciar la conciliación de la actividad laboral con la vida personal y familiar de las personas trabajadoras.

El derecho de desconexión digital deberá adoptarse a la naturaleza y características de cada trabajo, en particular el de aquellas personas trabajadoras que por el carácter de sus funciones y responsabilidades tengan una especial disponibilidad para la empresa.

A los efectos de la regulación de este derecho, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas cuyo uso podría suponer realizar una actividad laboral más allá de los límites de la jornada u horarios legales o establecidos en el presente convenio.

En relación con la utilización de las herramientas de trabajo facilitadas por la empresa, entre ellas, los sistemas y equipos informáticos y medios tecnológicos puestos a disposición de las personas trabajadoras y para garantizar el uso adecuado de las mismas, todas las personas trabajadoras deberán cumplir con las normas de funcionamiento interno. Dicha norma de funcionamiento interna será entregada a cada persona trabajadora al inicio de la relación laboral o cuando se produzca cualquier variación en la misma.

Artículo 16. Trabajo a distancia no regular.

Las personas trabajadoras de AICE en atención a los requisitos de puesto y antigüedad establecidos por la empresa dispondrán de una bolsa de horas equivalente hasta el 25% de su jornada pactada para solicitar la prestación de servicios desde su domicilio habitual, pudiendo realizar una solicitud excepcional de un 5% adicional para imprevistos o causas fijadas por la empresa.

En ambos casos será necesaria la aprobación de dicha solicitud, atendiendo a las necesidades del servicio, al procedimiento establecido para ello y a la normativa interna específica.

En cuanto a las condiciones sobre la prestación de servicios en el domicilio habitual, se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación vigente.

CAPÍTULO V. VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS.

Artículo 17. Vacaciones.

Todo el personal de AICE dispondrá de 25 días laborables retribuidos de vacaciones al año, algunos de estos días serán fijos para toda la empresa y esta permanecerá cerrada. El resto de las vacaciones será el pactado con las personas trabajadoras. La proporción y fechas de los mismos será pactado en el proceso de negociación del calendario anual.

Durante el periodo de días fijos la empresa permanecerá cerrada y el acceso a la misma durante este periodo deberá contar con la oportuna autorización.

El desempeño por parte de algún miembro de la plantilla de algún cometido durante las vacaciones pactadas en el calendario laboral será siempre de común acuerdo entre empresa y persona trabajadora. En este caso, cada jornada completa se computará como un día de libre disposición, valorándose las fracciones inferiores y computándose como horas adicionales.

Los días de vacaciones anuales deben de ser disfrutados como máximo hasta el 15 de enero del año siguiente.

Esto no incluye a las personas que por contrato tengan definidas otros periodos de vacaciones.

Artículo 18. Permisos retribuidos.

El personal de AICE, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Un día laborable por traslado del domicilio habitual.

b) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo
Las personas trabajadoras que estén en trámites de adopción podrán ausentarse por el tiempo indispensable para la realización de los trámites pertinentes

c) Se atenderá a lo dispuesto en cada momento en la legislación vigente los días por permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento

d) Por el tiempo necesario para asistencia a consulta médica o tratamientos médicos necesarios por parte de la persona trabajadora.

e) Un día natural (el día de la fecha de la boda) por matrimonio de un familiar de hasta segundo grado.

f) Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.

El permiso se entenderá computado como jornada completa en el caso de que la persona trabajadora haya iniciado la jornada laboral y tenga que ausentarse por cualquiera de los hechos indicados en el párrafo anterior.

g) Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por este motivo la persona trabajadora deba efectuar un desplazamiento fuera de la provincia donde radica el centro de trabajo, dispondrá de un día adicional; dos días adicionales en caso de un desplazamiento superior a trescientos kilómetros y tres días adicionales en caso de un desplazamiento superior a seiscientos kilómetros.

En los supuestos de fallecimiento del cónyuge, ascendientes o descendientes de primer grado de la persona trabajadora, con carácter adicional a lo dispuesto en el párrafo anterior, dispondrá de una licencia de dos jornadas de mañana con la finalidad de realizar gestiones burocráticas (registros, bancos, notarías, etc.)

h) Por el tiempo indispensable para acompañar a consulta médica a hijo/a menor o ascendientes que dependan de la persona trabajadora.

i) Hasta 40 horas anuales para acompañar al/a cónyuge o familiar, dentro del primer grado de consanguinidad, a tratamientos oncológicos, tratamientos derivados de enfermedades catalogadas como graves y pruebas diagnósticas administrados y/o realizados en centros hospitalarios.

j) Quince días naturales en caso de matrimonio.

j) (bis) Quince días naturales en los supuestos de uniones de hecho. El disfrute de la licencia dará comienzo el día en que se acredite la inscripción en el registro correspondiente. Esta licencia es incompatible con el disfrute de posterior permiso de matrimonio contraído con la misma persona.

k) Las personas trabajadoras podrán disfrutar de 8 horas anuales de libre disposición o la parte proporcional a los meses trabajados en el año natural. Estas horas no podrán acumularse a una jornada completa de trabajo. Tampoco podrán utilizarse para ampliar el periodo de vacaciones anuales ni, en su caso, los días de descanso entre festivos (puentes).

g) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo y la comparecencia obligatoria por citaciones instadas por órganos judiciales cuyo incumplimiento genere a la persona interesada una responsabilidad de orden civil, penal o administrativo, y siempre que el mismo no pueda realizarse fuera del horario laboral.

h) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

i) La persona trabajadora tendrá derecho a ausentarse del trabajo por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a que sean retribuidas las horas de ausencia por las causas previstas en el presente apartado equivalentes a cuatro días al año, conforme a lo establecido en el convenio colectivo o, en su defecto, en acuerdo entre AICE y la representación legal de las personas trabajadoras aportando las personas trabajadoras, en su caso, acreditación del motivo de ausencia.

n) Hasta cuatro días por imposibilidad de acceder al centro de trabajo o transitar por las vías de circulación necesarias para acudir al mismo, como consecuencia de las recomendaciones, limitaciones o prohibiciones al desplazamiento establecidas por las autoridades competentes, así como cuando concurra una situación de riesgo grave e inminente, incluidas las derivadas de una catástrofe o fenómeno meteorológico adverso. Transcurridos los cuatro días, el permiso se prolongará hasta que desaparezcan las circunstancias que lo justificaron, sin perjuicio de la posibilidad de la empresa de aplicar una suspensión del contrato de trabajo o una reducción de jornada derivada de fuerza mayor en los términos previstos en el artículo 47.6 del TRET

Cuando la naturaleza de la prestación laboral sea compatible con el trabajo a distancia y el estado de las redes de comunicación permita su desarrollo, la empresa podrá establecerlo, observando el resto de las obligaciones formales y materiales recogidas en la Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia, y, en particular, el suministro de medios, equipos y herramientas adecuados.

j) Por el tiempo indispensable para la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos siempre que deban tener lugar dentro de la jornada de trabajo.

k) Por el tiempo indispensable para la asistencia a exámenes cuando la persona trabajadora curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

La empresa garantizará el acceso a los permisos y cualquier otro beneficio social o derecho sin que medie discriminación alguna por razón de orientación sexual, identidad sexual y expresión de género.

Además de lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Dirección de AICE, a través de la persona designada en el Área de RRHH, previa solicitud del interesado valorará la ampliación de esta licencia en función de las circunstancias concurrentes.

Cuando concurrieren varias licencias o permisos de los enumerados en este artículo en el mismo período de tiempo, los mismos no serán acumulables, pudiendo optarse por el de mayor duración.

Las licencias o permisos se tomarán en días consecutivos de corresponder más de uno, debiendo disfrutarse en las fechas de los hechos causantes. Pudiendo ser una excepción el permiso por ingreso hospitalario, el cual se podrá disfrutar en días alternativos.

Para hacer uso de cualquiera de las licencias del presente artículo, será requisito necesario aportar a la empresa justificación documental de la causa que genera el derecho a la licencia.

Artículo 19. Licencias.

a) Quienes por razón de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de 12 años, o una persona con discapacidad, que no desempeñe actividad retribuida, o ascendientes que no puedan valerse por sí mismos, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Tendrán el mismo derecho las personas trabajadoras para atender al cuidado del cónyuge o pareja de hecho, o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

Tal situación quedará acreditada a través de la resolución de dependencia emitida por el organismo correspondiente, de la documentación que justifique que la persona trabajadora es cuidadora principal, así como de toda aquella que la normativa establezca al respecto.

b) Estudios encaminados a la obtención de un título oficial, académico o profesional directamente relacionado con su puesto de trabajo, tendrán derecho a una disminución de la jornada de trabajo entre un mínimo de un octavo y un máximo de la mitad de su duración, con una reducción proporcional de sus retribuciones.

Artículo 20. Licencias especiales en los supuestos de nacimiento y cuidado del menor.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso y justificación de la necesidad de su realización, dentro de la jornada de trabajo.

Asimismo, aquellas personas trabajadoras que estén en trámites de adopción podrán ausentarse por tiempo indispensable para la realización de los trámites pertinentes en los mismos términos.

En cuanto al permiso por lactancia de un hijo menor de nueve meses, la persona trabajadora que lo solicite tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este permiso, podrá ser sustituido por una reducción de la jornada laboral en media hora con la misma finalidad o acumularlo en 14 jornadas laborales completas. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente a razón de dos semanas por cada hijo a partir del segundo en los casos de parto múltiple. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

Cuando ambas personas progenitoras, adoptantes, guardadoras o acogedoras ejerzan este derecho con la misma duración y régimen, el periodo de disfrute podrá extenderse hasta que el lactante cumpla doce meses, con reducción proporcional del salario a partir del cumplimiento de los nueve meses.

Artículo 21. Excedencias.

La persona trabajadora con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por la misma persona si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia voluntaria. El tiempo de excedencia voluntaria no computa a efectos de antigüedad.

La solicitud deberá realizarse por escrito con al menos 30 días de antelación a fin de que AICE pueda adoptar las medidas necesarias. En dicha solicitud se deberá hacer constar la fecha de inicio de la excedencia y su duración. AICE deberá contestar por escrito en el plazo de 15 días desde la fecha de recepción de la solicitud.

La persona trabajadora en situación de excedencia voluntaria conservará un derecho preferente al reingreso en caso de vacantes iguales o similares a su grupo profesional que existan en la empresa.

La plantilla de AICE tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, el personal que lo requiera para atender al cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo período de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de las personas trabajadoras. No obstante, si dos o más de las personas de AICE generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la asociación podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el personal permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este apartado será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por AICE,

especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando la persona trabajadora forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de quince meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de dieciocho meses si se trata de categoría especial.

En el ejercicio de este derecho se tendrá en cuenta el fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres y, asimismo, evitar la perpetuación de roles y estereotipos de género.

En caso de designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, la plantilla de AICE tendrá derecho a solicitar una excedencia forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

CAPÍTULO VI. SUSPENSIÓN DE CONTRATO POR NACIMIENTO, CUIDADO DEL MENOR Y ADOPCIÓN.

Artículo 22. Suspensión del contrato por causa de nacimiento, cuidado del menor, adopción o acogimiento.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hija o hijo adicional a partir del segundo.

El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto.

En caso de fallecimiento de la madre biológica, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

En el supuesto de fallecimiento de la hija o hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitará reincorporarse a su puesto de trabajo.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre biológica, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha de alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, de acuerdo con el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada persona menor de edad a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección de la plantilla, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso una misma persona menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En el supuesto de discapacidad de la descendencia o del menor adoptado o acogido, la suspensión del contrato a que se refiere este apartado tendrá una duración adicional de dos semanas.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

En el supuesto de riesgo durante el embarazo o de riesgo durante la lactancia natural, en los términos previstos en el artículo 26 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la suspensión del contrato finalizará el día en que se inicie la suspensión del contrato por maternidad biológica o el lactante cumpla nueve meses, respectivamente, o, en ambos casos, cuando desaparezca la imposibilidad de la persona trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

CAPÍTULO VII. RETRIBUCIONES.

Artículo 23. Retribuciones.

El Salario mínimo anual garantizado de la plantilla trabajadora a jornada completa para el año 2025, atendiendo a su Grupo Profesional, es el establecido en la tabla de referencia.

Grupo 1	Personal Responsable de Área o Departamento	46.705 €
Grupo 2	Personal Responsable de Unidad, laboratorio o servicio e investigador senior	31.137 €
Grupo 3	Personal Adjunto/a al responsable de unidad, laboratorio o servicio e investigador junior	24.909 €
Grupo 4	Personal Técnico experto	22.195 €
Grupo 5	Personal Técnico	21.173 €

La anterior tabla de salarios mínimos garantizados aplica a la plantilla cuya remuneración sea a cargo exclusivo de AICE. La persona trabajadora que, además de AICE, perciba cualquier emolumento de otra empresa o entidad, quedará sujeta al salario mínimo anual que se determine en el acuerdo que ambas partes, empresa y persona trabajadora, se obligan a suscribir.

Durante el año 2025 la empresa iniciará, con la finalidad de marcar unos nuevos criterios de asignación retributiva, un estudio que, partiendo de la descripción de los puestos de trabajo y su valoración, se ajuste a la realidad económica y profesional de AICE. La empresa expondrá las conclusiones del informe a los representantes legales de las personas trabajadoras.

Hasta tanto se alcance acuerdo sobre los nuevos criterios retributivos entre la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras, cuya propuesta estará pendiente de los resultados de los trabajos que se iniciarán el año próximo, se mantendrán en vigor los indicados en el Art. 19 del Convenio colectivo de empresa publicado en el BOP nº 32, de 12 de marzo de 2019.

Artículo 24. Incrementos salariales anuales.

Las retribuciones que perciban las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio serán las siguientes:

- Para el año 2025, el incremento salarial experimentado por las retribuciones de la tabla del artículo 23 será igual a un 3,20 % sobre retribuciones de 2024. (o como tabla salarial en el ANEXO 2)

El incremento de salarios para los restantes años de vigencia del convenio será el siguiente:

Año 2026: Incremento salarial de 2,20% sobre salarios de 2025.

Incremento salarial para los años 2027 y 2028:

Las partes firmantes se comprometen a iniciar una negociación sobre el incremento salarial

correspondiente a los años 2027 y 2028 en el plazo máximo de dos meses tras la publicación del Índice de Precios al Consumo (IPC) cerrado a 31 de octubre del año 2026 con la finalidad de establecer un incremento salarial basado en el IPCmía publicado para el período comprendido entre noviembre 2025 y octubre de 2026, así como en las previsiones oficiales del IPC para el cierre de ese mismo año y para el año 2027.

En caso de que el Gobierno modifique, altere o sustituya el actual indicador del IPC o cualquier otro indicador de referencia para el control de los precios al consumo, dicho nuevo indicador se adoptará como base para el cálculo de los incrementos salariales descritos, en consonancia con el propósito de este acuerdo y respetando la intención de ambas partes.

El objetivo de esta negociación es preservar el poder adquisitivo de las personas trabajadoras durante los períodos especificados, garantizando, al mismo tiempo, la viabilidad económica de AICE. Las partes se comprometen a alcanzar un acuerdo que permita aplicar los incrementos salariales acordados sin comprometer la estabilidad económica de la organización.

Artículo 25. Pagas extraordinarias.

La persona trabajadora tendrá derecho al cobro de dos pagas extraordinarias (las denominadas pagas de verano y Navidad, respectivamente), cuyo importe será el equivalente al de una mensualidad ordinaria. El importe de las pagas extraordinarias de verano y Navidad se hará efectivo mediante prorrateo mensual, liquidándose en el recibo de salarios correspondiente a cada uno de los meses del año, efectuándose el pago junto con la mensualidad ordinaria.

Artículo 26. Complemento por enfermedad común o accidente de trabajo.

En caso de incapacidad temporal, AICE complementará el abono de la prestación de la Seguridad Social garantizando el 100% del salario de la plantilla.

CAPÍTULO VIII. GASTOS POR RAZÓN DEL SERVICIO.

Artículo 27. Gastos por razón de servicio.

El personal de AICE que por necesidades del servicio deba realizar viajes o desplazamientos que les obligue a efectuar gastos de manutención y/o pernoctar fuera de su domicilio, y en todo caso en municipio diferente al del lugar de trabajo habitual del preceptor, tendrá derecho a percibir las compensaciones que se determinan a continuación.

En viajes o desplazamientos dentro del territorio nacional y extranjero se aplicarán los siguientes criterios:

- Gastos de manutención. Previa justificación documental se abonarán los gastos efectivamente realizados.
- Gastos de alojamiento. Previa justificación documental se abonarán los gastos efectivamente realizados.

Artículo 28. Compensación de gastos por estancias.

Cuando el personal de AICE tenga que realizar una estancia en otro centro diferente a las instalaciones de AICE, la asociación le facilitará el desplazamiento, el alojamiento, y un seguro médico en caso de no cubrir la seguridad social.

Se establece una cantidad de 35€ por pernocta, cuando la persona trabajadora deba pasar la noche fuera de su domicilio habitual. Dicho importe se aplicará durante el año 2025, y se verá actualizado a partir del año 2026 con los incrementos anuales pactados para cada año de vigencia del convenio, según lo establecido en el Art. 23 del presente convenio.

Artículo 29. Gastos de transporte.

Los gastos de transporte que se originen como consecuencia de viajes o desplazamientos por razón del servicio se regirán por las siguientes reglas:

- Si el viaje o desplazamiento por razón de servicio se efectúa en vehículo particular, se abonarán los gastos a razón de la cantidad que se revisará anualmente por el comité y la empresa. Dicho importe ascenderá a 0,34€/km desde la publicación del convenio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y se verá actualizando con los incrementos anuales pactados para cada año de vigencia de convenio, según lo establecido en el Art. 23 del presente convenio.
- Si se utilizan líneas regulares de transporte público se abonará el importe del billete o pasaje utilizado, previa justificación del mismo.
- Cuando el medio de transporte utilizado sea taxi o vehículo de alquiler se abonarán los gastos realmente efectuados, previa justificación de los mismos.
- Los gastos de peaje y autopistas, así como los de uso de garajes y aparcamientos públicos, serán abonados por el importe justificado documentalmente.

Artículo 30. Otros gastos.

Costes de impresión de ejemplares de tesis. AICE asumirá el coste de hasta 300 euros, debiendo conservarse por AICE un ejemplar de la misma en depósito para su consulta; si el coste es mayor la diferencia la deberá asumir el interesado.

CAPÍTULO IX. SEGURIDAD, SALUD LABORAL Y MEDIOAMBIENTE.

Artículo 31. Derecho a la salud laboral.

La plantilla de AICE tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente.

AICE está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de salud laboral en sus Centros de Trabajo. Así como a facilitar la participación de la plantilla en la misma y a garantizar una formación práctica y adecuada en estas materias del personal que contrata, o cuando cambien de puestos de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, o equipos materiales, que puedan ocasionar riesgos para la propia persona trabajadora o para sus compañeros/as o terceros. La plantilla de AICE está obligada a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebran dentro de la jornada de trabajo, o en otras horas, con descuento de la jornada laboral, en este último caso, del tiempo invertido en las mismas.

Las partes firmantes del presente convenio reconocen la importancia de actuar de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente. Por ello, se llevarán a cabo medidas concretas y a establecer objetivos, programas y sistemas eficaces de gestión medioambiental.

Con el fin de fomentar una mayor concienciación entre la plantilla, se trabajará en áreas como:

- Formación e información de temática ambiental.
- La disminución del uso del papel y otros bienes consumibles.
- La recogida y reciclaje de residuos.
- La reducción del consumo energético y del agua.
- La sustitución de materiales y productos que, tanto en su producción como en su utilización, puedan causar un deterioro medioambiental.

Además, se establece un compromiso para que todos los proyectos y trabajos desarrollados consideren criterios de respeto ambiental. Se priorizarán, en la medida de lo posible, soluciones que contribuyan a la mejora y conservación del entorno y del medio ambiente, asegurando que no se generen efectos nocivos ni para las personas trabajadoras ni para la sociedad en general.

Artículo 32. Derechos de participación de la plantilla.

La plantilla de AICE tiene derecho a participar en las cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos en el trabajo, participación ésta que se canaliza a través de su representación, en los términos previstos en el capítulo V de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. A estos efectos podrá ser igualmente designado como Delegado/a de Prevención cualquier persona trabajadora elegida por el Comité de Empresa.

Artículo 33. Planificación de actividades.

La política de seguridad e higiene se desarrollará anualmente a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud, que contempla todas las actividades preventivas y deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y la adaptación de los locales y de los puestos de trabajo. Incluirá, asimismo, los programas de ejecución de medidas preventivas y los de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

Los Delegados de Prevención, tendrán las facultades añadidas de medioambiente, a los cuales se les deberá facilitar información:

- De las situaciones que se produzcan con el medio ambiente, incluyendo los datos ambientales periódicos que se precisen para el análisis de dichas anomalías.
- De las medidas que se adopten para resolver dichas anomalías.
- De los acuerdos y decisiones que las autoridades competentes adopten respecto al centro de trabajo relacionados con estos aspectos, así como los efectos y medidas a concretar en cada momento.
- La representación legal de las personas trabajadoras podrá proponer iniciativas tendentes a la mejora de la situación medioambiental.
- Se establecerán programas de formación específica para estas materias que permitan un mejor conocimiento de los problemas medioambientales.
- Se elaborará un protocolo de emergencia climática al objeto de establecer un marco de actuación para las personas trabajadoras cuando se prevea una situación climatológica adversa grave.
- AICE fomentará que la compra de materiales, procedan del Comercio Justo o productos sostenibles, siempre que la viabilidad de la entidad lo permita.

Artículo 34. Elementos de protección individual.

Se tendrá derecho a los elementos de protección personal que determinan las normas de Seguridad y Salud Laboral. La persona trabajadora será la responsable de la utilización y cuidado de los mismos, debiendo seguir las normas preceptivas respecto a dicho cuidado.

El personal tendrá derecho a reconocimiento médico anual, que incluirá una revisión oftalmológica, a tenor de lo dispuesto en la Evaluación de Riesgos y de los criterios del Servicio de Prevención Ajeno.

Toda la plantilla, individualmente, tendrá derecho a la información correspondiente a los estudios que se realicen sobre el medio ambiente en su trabajo y sobre su estado de salud, incluyendo los resultados de exámenes, diagnósticos y tratamientos que se les efectúen.

CAPÍTULO X. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Artículo 35. Igualdad de oportunidades en el trabajo.

Las partes firmantes del presente convenio colectivo se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, de esta manera AICE promoverá prácticas y conductas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y a evitar la discriminación de su personal por razones de sexo, estado civil, edad, origen racial o étnico, nacionalidad, condición social, religión o convicciones, ideas políticas, orientación e identidad sexual, expresión de género, y

características sexuales, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español.

Tampoco podrá existir discriminación hacia las personas con discapacidad. AICE transmitirá estos principios en todos los ámbitos y promoverá políticas activas para la contratación, visibilidad e integración de personas con discapacidad. A tal fin las partes consideran que la política de igualdad de oportunidades deberá tener en cuenta las siguientes finalidades:

- Transmitir los principios de igualdad de oportunidades en todos los ámbitos y en el diseño de los programas de formación.
- Promover la aplicación efectiva de la igualdad de mujeres y hombres, garantizando, en el ámbito laboral, las mismas oportunidades de ingreso y desarrollo profesional.
- Garantizar en la gestión de personas la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Facilitar el conocimiento de las medidas vigentes en materia de conciliación de la vida personal y laboral.
- Garantizar la igualdad de acceso y en el empleo a cualquier persona perteneciente al colectivo LGTBI
- Promover la formación en materia de igualdad y no discriminación, incluyendo la prevención de cualquier forma de discriminación por razón de orientación sexual, identidad de género o expresión de género dirigida a toda la plantilla, incluida la Dirección de AICE.

AICE se compromete a impulsar, mejorar la medidas y actuaciones previstas en el Plan de Igualdad.

Artículo 36. Prevención del acoso sexual y por razón de género.

Las partes se comprometen a que en AICE se cree y se mantenga un entorno laboral donde se respete la intimidad y la dignidad, comprendida la protección frente al acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad de género y/o expresión de género, y frente al acoso sexual.

Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se cree un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

A su vez, el chantaje sexual se produce cuando la negativa o sumisión de una persona a esta conducta se utiliza, implícita o explícitamente, como fundamento de una decisión que repercuta sobre cualquier aspecto laboral de dicha persona (formación, promoción, salario, etc.)

El acoso laboral o mobbing engloba toda situación de hostigamiento psicológico de forma reiterada y continuada en el tiempo, que se centra en personas determinadas a las que se intenta someter emocional y psicológicamente, o bien que persigue anular su capacidad o permanencia en un puesto de trabajo.

De conformidad con el artículo 3.d) de la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI, es acoso discriminatorio cualquier conducta realizada por razón de alguna de las causas de discriminación previstas en la citada ley, con el objetivo o la consecuencia de atentar contra la dignidad de una persona o grupo en que se integra y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo como consecuencia de su orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

Con el objetivo de poder prevenir y evitar todos los tipos de acoso mencionados, AICE dispondrá de un Protocolo de Acoso Sexual y un Protocolo de Acoso LGTBI, informando de ello a todas las personas trabajadoras. La organización, así como las personas trabajadoras, se comprometen a adaptar y mejorar cualquier actuación en esta materia, al objeto de erradicar todo tipo de situaciones que fomenten el acoso de cualquier tipo.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Artículo 37. Principios de ordenación.

Las normas de régimen disciplinario persiguen mantener el orden laboral necesario para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de AICE, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de la plantilla.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento contractual culpable del personal, podrán ser sancionadas por la Dirección de AICE de acuerdo con lo establecido en el presente capítulo.

Toda falta cometida por el personal se clasificará como leve, grave o muy grave, de manera que la calificación de la falta de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente determinará la sanción imponible. Es facultad de la Dirección de AICE la determinación de la sanción procedente para aquellas faltas que posean la alternativa de una u otra sanción, incluidas expresamente las faltas que merezcan la calificación de muy graves.

Artículo 38. Graduación de las faltas disciplinarias.

1. Serán faltas leves las siguientes:

- a) La incorrección con los/las superiores jerárquicos, compañeros/as y público en general, cuando no perjudique gravemente la imagen de AICE.
- b) La negligencia y descuido en el cumplimiento del trabajo.
- c) Hasta tres faltas injustificadas de puntualidad al mes en la entrada o salida del trabajo.
- d) La negligencia en el cuidado y conservación de los enseres y útiles de trabajo, mobiliario y locales donde se presten los servicios, que produzcan deterioros leves en los mismos.
- e) La falta de asistencia injustificada al trabajo durante un día al mes.
- f) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, si como consecuencia del mismo, se originase perjuicio de alguna consideración a la empresa o fuese causa de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.
- g) La utilización de los medios informáticos propiedad de la empresa (correo electrónico, Intranet, Internet, etc.) para fines distintos de los relacionados con el contenido de la prestación laboral.
- h) La inobservancia de las normas en materia de seguridad de la información que no entrañe riesgo grave para la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de ésta.
- i) Incumplir la prohibición expresa de fumar en el centro de trabajo en espacios, zonas o dependencias de AICE.
- j) La inobservancia de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que no entrañe riesgo grave para el personal, sus compañeros/as o terceras personas, siempre que el personal esté debidamente informado y cuente con los medios específicos de protección personal o colectivos legalmente exigidos.

Los pequeños descuidos en la observancia de los planes y métodos de prevención aprobados, siempre que no hubieran puesto en riesgo grave la propia persona o a sus compañeros/as de trabajo y no hubieran supuesto daño alguno a las instalaciones.

2. Serán faltas graves:

- a) La indisciplina o desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados a), b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Las faltas de respeto o consideración al público en el desempeño de las tareas encomendadas, así como la falta de corrección y diligencia debida en la atención al mismo.
- c) La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada dos días al mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
- d) El abandono del trabajo sin causa justificada durante dos o más días en un mes.
- e) La falta de aseo e higiene personal cuando pueda afectar a la prestación del servicio y/o a la imagen de la empresa.

- f) Más de tres faltas injustificadas de puntualidad en un mes en la entrada o salida del trabajo.
 - g) El entorpecimiento, la omisión y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social del Trabajador y/o la Agencia Tributaria.
 - h) La realización de trabajos particulares durante la jornada laboral, así como el empleo de útiles, materiales y, en general, bienes de AICE para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral, salvo autorización que deberá constar por escrito.
 - i) La embriaguez no habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el servicio.
 - j) La reincidencia en la comisión de tres faltas dentro de un mismo trimestre, aun cuando sean de distinta naturaleza, y siempre que hubiese mediado sanción distinta de la amonestación verbal.
 - k) La desobediencia y/o inobservancia de las órdenes o el incumplimiento de las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales, cuando la misma suponga riesgo grave para la persona, sus compañeros/as o terceras personas, así como negarse al uso de los medios de seguridad facilitados por la empresa cuando éstos fueran obligatorios, siempre que dicho personal esté debidamente formado e informado y cuente con los medios específicos de protección personal o colectivos legalmente exigidos.
 - l) Usar de forma abusiva el teléfono u otros medios de comunicación de la empresa para asuntos personales sin la debida autorización.
 - m) La falta de colaboración en los sistemas de control de accesos que la Dirección tenga establecidos a la entrada y salida del centro de trabajo.
 - n) La utilización de medios informáticos contraviniendo el régimen establecido en la empresa.
 - o) La desobediencia y/o inobservancia de las normas en materia de seguridad de la información que suponga riesgo grave para la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de ésta.
 - p) El incumplimiento de las obligaciones en materia de coordinación de actividades con las contratadas y subcontratadas siempre que del mismo pudiera derivarse accidente de trabajo.
 - q) El uso inadecuado del uniforme de trabajo dentro y fuera de las instalaciones.
 - r) El incumplimiento de las conductas establecidas en el Código Ético de la empresa.
 - s) La realización de comentarios en redes sociales que dañen la imagen de la empresa.
3. Serán faltas muy graves:
- a) Tres o más faltas de asistencia no justificadas en un mes, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo por causa de fuerza mayor.
 - b) Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en un período de seis meses.
 - c) La indisciplina y desobediencia de carácter grave.
 - d) Los malos tratos de palabra u obra con las personas trabajadoras de superior e inferior categoría, compañeros/as y público.
 - e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de seguridad e higiene en el trabajo, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para la propia persona y/o terceros.
 - f) La reincidencia en la comisión de faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre.
 - g) El acoso sexual, identificable por la situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo. En un supuesto de acoso sexual, se protegerá la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto del mismo.
 - h) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
 - i) La desobediencia o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio a AICE.

- j) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo.
- k) En general tendrán consideración de muy graves todas las infracciones que prevé el Art. 54 del Estatuto de los Trabajadores.
- l) El *mobbing* o acoso psicológico entendiéndose por tal toda conducta abusiva o de violencia psicológica que se realice de forma prolongada en el tiempo sobre una persona en el ámbito laboral, manifestada a través de reiterados comportamientos, hechos, órdenes o palabras que tengan como finalidad desacreditar, desconsiderar o aislar a una persona trabajadora con objeto de conseguir un auto-abandono del trabajo produciendo un daño progresivo y continuo en su dignidad o integridad psíquica. Se considera circunstancia agravante el hecho de que la persona que ejerce el acoso ostente alguna forma de autoridad jerárquica en la estructura de la empresa sobre la persona acosada.
- m) El acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales a cualquier persona con relación con la empresa (personas trabajadoras, solicitantes de empleo, personal de puesta a disposición, proveedores, clientes y visitas, etc.).
- n) La simulación de enfermedad o accidente.
- o) El fraude, deslealtad, transgresión de la buena fe contractual o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier otra conducta constitutiva de delito doloso.
- p) El hurto o robo, tanto a la empresa como a los/as compañeros/as de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante el trabajo en cualquier otro lugar.
- q) La divulgación o utilización indebida de secretos de empresa, de datos o de información de obligada reserva, sin estar autorizado para ello.
- r) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa.
- s) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de prevención de riesgos profesionales cuando hubiera mediado advertencia de la Dirección relativa a su utilización, siempre que la empresa tuviera realizada y en conocimiento de la representación del personal la correspondiente evaluación de riesgos.
- t) La reiterada desobediencia y/o inobservancia de las normas en materia de seguridad de la información que suponga riesgo muy grave para la confidencialidad, integridad, disponibilidad o autenticidad de ésta.
- u) La reiteración en el incumplimiento de las obligaciones en materia de coordinación de actividades laborales.

La suplantación de otra persona con la finalidad de alterar los registros y controles de la jornada laboral.

Artículo 39. Sanciones.

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de las faltas enumeradas en el artículo anterior serán las siguientes:

- Por faltas leves: amonestación verbal o escrita.
- Por faltas graves: suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días.
- Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días o despido disciplinario.

Artículo 40. Procedimiento sancionador.

Las sanciones, sea cual sea su gradación, requerirán comunicación escrita y motivada de la Dirección de AICE al personal, salvo que se trate de una amonestación verbal. La imposición de sanciones por cualquier tipo de faltas será notificada al Comité de Empresa.

En caso de la imposición de una sanción por falta muy grave, la Dirección de AICE dará traslado de los hechos mediante audiencia previa a la persona trabajadora que se pretenda sancionar al objeto de que realice las alegaciones que estime oportunas amparadas en el derecho de su defensa, en el plazo de 48 horas desde su notificación.

Para la aplicación y graduación de las sanciones se tendrá en cuenta:

- El mayor o menor grado de voluntariedad de quien comete la falta.
- El grupo y cualificación profesional del mismo
- La repercusión del hecho en las demás personas trabajadoras y en la empresa.

Al personal que ostente la condición de representante legal o sindical, previamente a la imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, les será instruido expediente contradictorio por parte de AICE en el que deberán ser oídos, aparte del interesado, los restantes miembros de la representación a que éste perteneciera, si los hubiere.

En aquellos supuestos en los que AICE pretenda imponer una sanción grave o muy grave al personal afiliado a un sindicato, deberá dar audiencia previa a los/as delegados/as sindicales, teniendo aquéllos/as setenta y dos horas para presentar el pliego de descargo.

En todo caso, AICE informará a la representación legal de la plantilla de las sanciones que se impusieran al personal de la empresa.

Artículo 41. Aplicación de las sanciones.

AICE anotará en los expedientes laborales de las personas trabajadoras las sanciones por faltas leves, graves o muy graves que les imponga teniendo dos meses de plazo para aplicar las sanciones, a contar desde la fecha de comunicación de estas o desde que aquellas hayan adquirido firmeza.

Artículo 42. Prescripción de las faltas y anulación de notas desfavorables.

Las faltas leves prescribirán a los diez días naturales, las graves, a los veinte días naturales y las muy graves, a los sesenta días naturales, a partir de la fecha en que AICE tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Las anotaciones desfavorables que pudieran hacerse constar en los expedientes personales como consecuencia de las sanciones impuestas por faltas leves, graves o muy graves, quedarán canceladas al cumplirse respectivamente los plazos de tres, seis o doce meses desde la notificación de la sanción al interesado.

Artículo 43. Norma sobre toxicomanías.

Con independencia del régimen disciplinario establecido, dada la consideración de enfermedad que las toxicomanías tienen, las partes firmantes se comprometen a proceder a las acciones conjuntas tendentes a la recuperación de la persona trabajadora.

CAPÍTULO XII. DERECHOS DE REPRESENTACIÓN DE LA PLANTILLA.

Artículo 44. Comités de empresa y delegados/as de personal

El comité es el órgano de representación de la plantilla ante la empresa. Su funcionamiento, composición, derechos y garantías se regularán de acuerdo con lo que establece la legislación aplicable y el reglamento interno de funcionamiento comité de empresa.

El personal o la Dirección de AICE podrán solicitar la presencia de un/a delegado/a de personal o componente del comité de empresa para que constate los hechos de aquellos asuntos conflictivos de los que, por su naturaleza, pudiera derivarse una situación de deterioro de las relaciones laborales de la empresa.

El comité de empresa podrá estar asesorado por personal técnico o representantes legales de los sindicatos a que pertenezcan los/las componentes de los citados órganos, en las reuniones que tengan aquellos con la Dirección por motivos de aplicación del convenio o legislación vigente. A tal efecto, la Dirección determinará el lugar de reunión.

Se establecerán horas de carácter mensual de modo que el crédito horario de los representantes de un mismo sindicato miembros del Comité de Empresa pueda ser utilizado indistintamente por cualquiera de ellos, en los términos del art. 67 del Estatuto de los Trabajadores.

La plantilla podrá reunirse en asamblea en el centro de trabajo, fuera de la jornada laboral, y sin alterar el desarrollo de la producción. Para ello será necesaria la notificación del orden del día a la empresa con 24 horas de antelación. La Dirección de AICE determinará un lugar adecuado para celebrarla.

La asamblea podrá ser convocada por el comité de empresa, o a petición de un número de integrantes de la plantilla no inferior al 33%. Las personas convocantes se responsabilizarán del mantenimiento del orden y del cuidado de los bienes y equipo.

Derechos de información y consulta y competencias:

1. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado por el empresario sobre aquellas cuestiones que puedan afectar a las personas trabajadoras, así como sobre la situación de la empresa y la evolución del empleo en la misma, en los términos previstos en este artículo.

Se entiende por información la transmisión de datos por el empresario al comité de empresa, a fin de que este tenga conocimiento de una cuestión determinada y pueda proceder a su examen. Por consulta se entiende el intercambio de opiniones y la apertura de un diálogo entre el empresario y el comité de empresa sobre una cuestión determinada, incluyendo, en su caso, la emisión de informe previo por parte del mismo.

En la definición o aplicación de los procedimientos de información y consulta, el empresario y el comité de empresa actuarán con espíritu de cooperación, en cumplimiento de sus derechos y obligaciones recíprocas, teniendo en cuenta tanto los intereses de la empresa como los de los trabajadores.

2. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado trimestralmente:

a) Sobre la evolución general del sector económico a que pertenece la empresa.

b) Sobre la situación económica de la empresa y la evolución reciente y probable de sus actividades, incluidas las actuaciones medioambientales que tengan repercusión directa en el empleo, así como sobre la producción y ventas, incluido el programa de producción.

c) Sobre las previsiones del empresario de celebración de nuevos contratos, con indicación del número de estos y de las modalidades y tipos que serán utilizados, incluidos los contratos a tiempo parcial, la realización de horas complementarias por los trabajadores contratados a tiempo parcial y de los supuestos de subcontratación.

d) De las estadísticas sobre el índice de absentismo y las causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, los estudios periódicos o especiales del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilicen.

3. También tendrá derecho a recibir información, al menos anualmente, relativa a la aplicación en la empresa del derecho de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, en la que deberá incluirse el registro previsto en el artículo 28.2 y los datos sobre la proporción de mujeres y hombres en los diferentes niveles profesionales, así como, en su caso, sobre las medidas que se hubieran adoptado para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en la empresa y, de haberse establecido un plan de igualdad, sobre la aplicación del mismo.

4. El comité de empresa, con la periodicidad que proceda en cada caso, tendrá derecho a:

a) Conocer el balance, la cuenta de resultados, la memoria y, en el caso de que la empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, los demás documentos que se den a conocer a los socios, y en las mismas condiciones que a estos.

b) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en la empresa así como los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

c) Ser informado de todas las sanciones impuestas al personal de la empresa por cualquier tipo de falta.

Asimismo, el comité de empresa tendrá derecho a recibir la copia básica de los contratos así como la notificación de las prórrogas y de las denuncias correspondientes a los mismos en el plazo de diez días siguientes a que tuvieron lugar.

5. El comité de empresa tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la situación y estructura del empleo en la empresa o en el centro de trabajo, así como a ser informado trimestralmente sobre la evolución probable del mismo, incluyendo la consulta cuando se prevean cambios al respecto.

Asimismo, tendrá derecho a ser informado y consultado sobre todas las decisiones de la empresa que pudieran provocar cambios relevantes en cuanto a la organización del trabajo y a los contratos de trabajo en la empresa. Igualmente tendrá derecho a ser informado y consultado sobre la adopción de eventuales medidas preventivas, especialmente en caso de riesgo para el empleo.

El comité de empresa tendrá derecho a emitir informe, con carácter previo a la ejecución por parte del empresario de las decisiones adoptadas por este, sobre las siguientes cuestiones:

- a) Las reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales, de aquella.
- b) Las reducciones de jornada.
- c) El traslado total o parcial de las instalaciones.
- d) Los procesos de fusión, absorción o modificación del estatus jurídico de la empresa que impliquen cualquier incidencia que pueda afectar al volumen de empleo.
- e) Los planes de formación profesional en la empresa.
- f) La implantación y revisión de sistemas de organización y control del trabajo, estudios de tiempos, establecimiento de sistemas de primas e incentivos y valoración de puestos de trabajo.

6. La información se deberá facilitar por el empresario al comité de empresa, sin perjuicio de lo establecido específicamente en cada caso, en un momento, de una manera y con un contenido apropiados, que permitan a los representantes de los trabajadores proceder a su examen adecuado y preparar, en su caso, la consulta y el informe.

La consulta deberá realizarse, salvo que expresamente esté establecida otra cosa, en un momento y con un contenido apropiados, en el nivel de dirección y representación correspondiente de la empresa, y de tal manera que permita a los representantes de los trabajadores, sobre la base de la información recibida, reunirse con el empresario, obtener una respuesta justificada a su eventual informe y poder contrastar sus puntos de vista u opiniones con objeto, en su caso, de poder llegar a un acuerdo sobre las cuestiones indicadas en el apartado 5, y ello sin perjuicio de las facultades que se reconocen al empresario al respecto en relación con cada una de dichas cuestiones. En todo caso, la consulta deberá permitir que el criterio del comité pueda ser conocido por el empresario a la hora de adoptar o de ejecutar las decisiones.

Los informes que deba emitir el comité de empresa tendrán que elaborarse en el plazo máximo de quince días desde que hayan sido solicitados y remitidas las informaciones correspondientes.

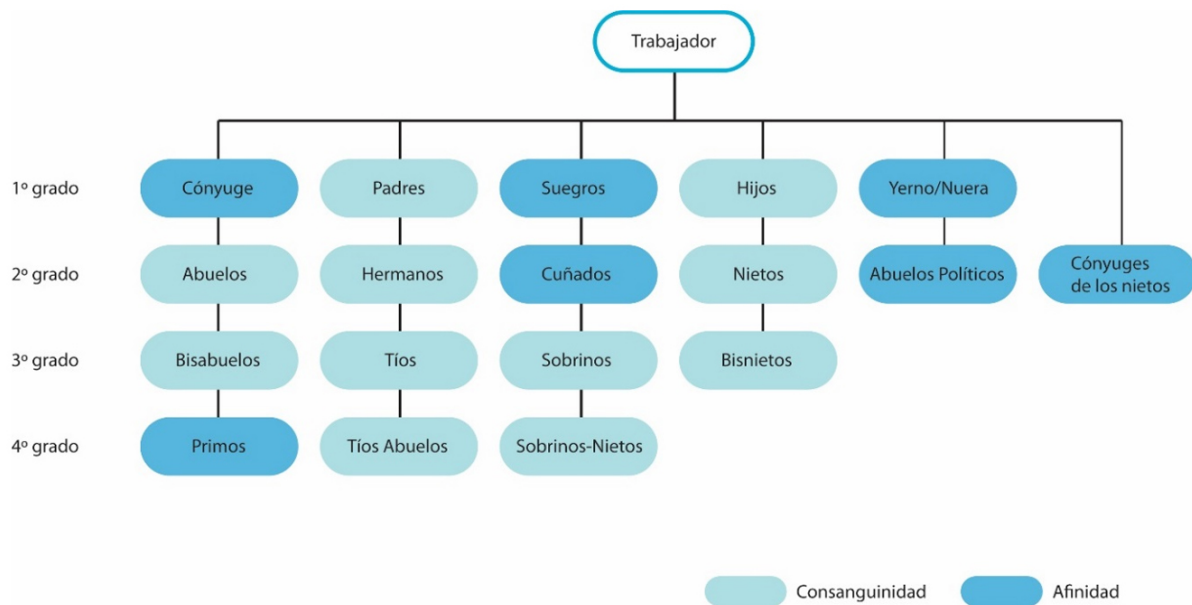
7. El comité de empresa tendrá también las siguientes competencias:

- a) Ejercer una labor:
 - 1.º De vigilancia en el cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral, de seguridad social y de empleo, así como del resto de los pactos, condiciones y usos de empresa en vigor, formulando, en su caso, las acciones legales oportunas ante el empresario y los organismos o tribunales competentes.
 - 2.º De vigilancia y control de las condiciones de seguridad y salud en el desarrollo del trabajo en la empresa, con las particularidades previstas en este orden por el artículo 19.
 - 3.º De vigilancia del respeto y aplicación del principio de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, especialmente en materia salarial.
- b) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
- c) Colaborar con la Dirección de la empresa para conseguir el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad, así como la sostenibilidad ambiental de la empresa, si así está pactado en los convenios colectivos.
- d) Colaborar con la Dirección de la empresa en el establecimiento y puesta en marcha de medidas de conciliación.
- e) Informar a sus representados en todos los temas y cuestiones señalados en este artículo en cuanto directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

8. Lo dispuesto en el presente artículo se entenderá sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en otros artículos de esta ley o en otras normas legales o reglamentarias.

9. Respetando lo establecido legal o reglamentariamente, en los convenios colectivos se podrán establecer disposiciones específicas relativas al contenido y a las modalidades de ejercicio de los derechos de información y consulta previstos en este artículo, así como al nivel de representación más adecuado para ejercerlos.

ANEXO 1. Grados familiares



ANEXO 2. Tablas salariales

Grupo profesional	Euros bruto / año 2025	Euros bruto / año 2026
Grupo 1	46.705 €	47.733 €
Grupo 2	31.137 €	31.822 €
Grupo 3	24.909 €	25.457 €
Grupo 4	22.195 €	22.683 €
Grupo 5	21.173 €	21.639 €

FIRMANTES

Directora de AICE. Fdo.: Dña. Yolanda Reig Otero	Secretaria de AICE Fdo.: Dña. Irina Celades López
Responsable de Recursos Humanos de AICE Fdo.: Dña. Eva Vega Delgado	Presidenta del Comité de Empresa de AICE. Fdo.: Dña. Alicia Andreu Gallego
Secretaria del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. Eulalia Zumaquero Silvero	Miembros del Comité de Empresa de AICE Fdo.: D. Esteban Adell Boix
Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. Maria Rosa Pérez Forner	Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. Ana Salvador Tena
Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. Eva Vaquer Cañete	Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. Pamela Escrig Marín
Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: D. Salvador Gomar Peiró	Miembro del Comité de Empresa de AICE Fdo.: Dña. María José Sánchez Rivera

CASTELLÓN DE LA PLANA A 21 DE MAYO DE 2026
DIRECTOR TERRITORIAL DE VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD
JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

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

02463-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte gestiona: 7547/2025
EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
Servicios de Contratación y Central de Compras

ANUNCIO

Por Decretos de la Diputada delegada de Contratación y Central de Compras n.º 2026-1907 de fecha 29 de mayo de 2026 y n.º 2026-1911 de fecha 1 de junio de 2026, se tomó en consideración los siguientes proyectos técnicos que a continuación se relacionan:

1- Obras de "Reforma Oficina Atención Ciudadano de la Intervención de Armas y Explosivos" en el Acuartelamiento de la Guardia Civil de Castellón, por un presupuesto de contrata de 30.000,00€ (24.793,39€ más 21 % de IVA) y un plazo de ejecución de 3 meses.

2- Obras de "Reforma Oficina Atención Ciudadano de la Intervención de Armas y Explosivos" en el Acuartelamiento de la Guardia Civil de Burriana, por un presupuesto de contrata de 30.000,00€ (24.793,39€ más 21 % de IVA) y un plazo de ejecución de 3 meses.

3- Obras de "Reforma acceso y zona Atención Ciudadano" en el Acuartelamiento de la Guardia Civil de Benicásim, por un presupuesto de contrata 45.000,00€ (37.190,08€ más 21 % de IVA) y un plazo de ejecución de 3 meses.

4- Obras de "Actuaciones refuerzo en cámaras forjados sanitarios" en el Acuartelamiento de la Guardia Civil de Peñíscola por un presupuesto de contrata de 75.000,00€ (61.983,47€ más 21 % de IVA) y un plazo de ejecución de 3 meses.

Se hace publico en este Boletín Oficial de la Provincia (BOP), que durante el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio, estará expuesto en el Servicio de Contratación y Central de Compras, en Plaza de las Aulas, n.º 7, bajo, de Castellón, para ser examinado por los interesados, quienes podrán presentar en el mismo plazo las reclamaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con el artículo 93 del R.D. 781/86.

Transcurrido dicho plazo si no ha sido presentada ninguna reclamación al respecto, se entenderá aprobado definitivamente.

Castellón, a 1 de junio de 2026
DIPUTADA DE CONTRATACIÓN
Fdo. M.ª Ángeles Pallares

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo Manuel Pesudo

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

02495-2026-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-1920, de fecha 01/06/26, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 25 de mayo de 2026, el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excm. Diputación Provincial de Castellón para proveer en propiedad OCHO (8) plazas de ADMINISTRATIVO (SUBGRUPO C1), mediante el sistema de Promoción Interna, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial de Castellón e incluidas en la oferta de empleo público de los años 2024 y 2025.

De conformidad con el artículo 15.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell y con la base quinta de las Bases que rigen dicho proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 115, de fecha 25 de septiembre de 2025.

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 a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	BALFAGON	CELADES	MARIA JESUS	***3658**
2	CAÑAMAS	FEMENIA	SANDRA	***2509**
3	CHIVA	EJARQUE	MARIA CARMEN	***4837**
4	ESPADA	CASTRO	MONICA	***1797**
5	JULIA	BURGOS	YOLANDA	***4862**
6	MADRID	MENDOZA	MARIA ELENA	***1273**
7	MARTI	RODILLA	CARMEN ROSA	***9123**
8	MONTES	ALVAREZ	FERNANDO	***2730**
9	NEBOT	ORTIZ	INMACULADA	***7728**
10	PEREZ	BONET	MARIA DEL CARMEN	***0586**
11	QUEROL	FELIPO	JOSEFA	***5329**
12	SALES	MATEU	ALEJANDRO	***7464**
13	SANCHEZ	GRIMALDO	MARIA ESTHER	***4727**
14	SANCHEZ	MONFORT	ENCARNACIÓN	***8195**
15	VALLES	CARRERAS	MARIA DE LES NEUS	***0103**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO	MOTIVO
1	CAUSANILLES	BONDI	VIVIANA	***4688**	3	3
2	NEBOT	VIÑALS	MARIA PIA	***7650**	2	2 Y 4

3	SALVADOR	MONFERRER	JORGE	***8714**	2	2
---	----------	-----------	-------	-----------	---	---

MOTIVO EXCLUSIÓN

Falta DNI o incompleto	1
Titulación exigida incompleta	2
Titulación exigida no presentada	3
Pago tasa erróneo	4
Falta pago tasa	5

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, 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, 3 y 4 de exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 02 de junio de 2026.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02491-2026-U

ALMENARA

Habiendo transcurrido el plazo de un mes desde que, en fecha 29 de abril de 2026, se votó el rechazo de una cuestión de confianza vinculada a la aprobación del Presupuesto Municipal de 2026 sin que se haya presentado moción de censura con candidato alternativo a la Alcaldía; en aplicación de lo dispuesto en el punto 5 del artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se ha emitido el Decreto nº 2026-0663, de 2 de junio de 2026, por el que se declara aprobado inicialmente el proyecto de Presupuesto Municipal de 2026, junto con sus Bases de Ejecución, ascendiendo tanto los ingresos como los gastos a 9.578.182,08 €.

Por el presente edicto se expone al público su expediente, por plazo de 15 días, al efecto de que pueda ser examinado y se presenten reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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://almenara.sedelectronica.es>].

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Almenara, 2 de junio de 2026
La Alcaldesa (Estíbaliz Pérez Navarro).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02503-2026-U

BENASSAL

Expdte. 187/2026

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente n.º 3/2026.03, de Modificación de Créditos para concesión de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, adoptado en fecha 7 de mayo de 2026, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A.- Créditos extraordinarios:

- Capítulo VI Inversiones reales.....	39.903,38 €
Total Crédito extraordinarios.....	39.903,38 €

B.- Suplementos de créditos:

- Capítulo IV Transferencias corrientes	1.854,40 €
- Capítulo VI Inversiones reales.....	5.565,72 €
Total Suplemento de crédito.....	7.420,12 €
Total modificación.....	47.323,50 €

C.- Financiación de la modificación:

- Capítulo VIII Activos financieros	47.323,50 €
Total financiación.....	47.323,50 €

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 y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Benassal, a 2 de junio de 2026.
LA ALCALDESA,
Fdo.: Elia García Colom
(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02484-2026-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):909374

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/909374>)

Mediante Resolución nº2071 de fecha 29 de mayo de 2026, del concejal-delegado de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural, se ha dispuesto entre otros aprobar las bases y convocatoria que regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Benicarló a asociaciones culturales para las escuelas de música y danza tradicional destinadas al fomento y la creación cultural durante el curso 2025-26. (Expedient 1767758W).

Objeto: Regulación de los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a asociaciones culturales de Benicarló para las escuelas de música y danza tradicional destinadas al fomento y la creación cultural durante el curso 2025-26.

Régimen: Concurrencia competitiva.

Cantidad destinada: 25.000 euros.

Beneficiarios: Las entidades culturales que cumplan los requisitos enumerados en el artículo 2 de las bases de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Forma de presentación de solicitudes: De forma telemática mediante el trámite específico habilitado al efecto durante el plazo de presentación de solicitudes

<https://benicarlo.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=28003> que es de uso obligatorio para todos los solicitantes.

Así mismo, se pone a disposición de los solicitantes la dirección de correo electrónico subvencions.cultura@benicarlo.org para plantear las dudas que puedan surgir en relación a cualquier aspecto de la tramitación de estas subvenciones.

Texto íntegro de las bases: Se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/r2h/files/32977.pdf>

Benicarló, 1 de junio de 2026

Álvaro París Sánchez, concejal-delegado de Cultura, Museos y Patrimonio Cultural Convocatòria subvencions a escoles de musica i dansa tradicional. Curs 2025-26

* * *

BDNS(Identif.):909374

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 convocatoria 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/909374>)

Mitjançant Resolució nº2071, de data 29 de maig de 2026, del regidor delegat de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural, s'ha disposat entre d'altres aprovar les bases i convocatòria que regulen els procediments per a la concessió de subvencions per part de l'Ajuntament de Benicarló a associacions culturals de Benicarló per a les escoles de música i dansa tradicional destinades al foment i a la creació cultural durant el curs 2025-26. (Expedient 1767758W).

Objecte: Regulació dels procediments per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva, per part de l'Ajuntament de Benicarló, a associacions culturals de Benicarló per a les escoles de música i dansa tradicional destinades al foment i a la creació cultural durant el curs 2025-26.

Règim: Concurrència competitiva.

Quantitat destinada: 25.000 euros.

Beneficiaris: Les entitats culturals que complisquen els requisits enumerats a l'article 2 de les bases de la convocatòria.

Termini de presentació de sol·licituds: El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Forma de presentació de sol·licitud: Telemàticament mitjançant el tràmit específic habilitat a l'efecte durant el termini de presentació de sol·licituds

<https://benicarlo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=28003> que és d'ús obligatori per a tots els sol·licitants.

Així mateix es posa a la disposició de les persones sol·licitants l'adreça de correu electrònic subvencions.cultura@benicarlo.org per a plantejar els dubtes que puguin sorgir en relació a qualsevol aspecte de la tramitació d'aquestes subvencions.

Text íntegre de les bases: Es troba disponible al següent enllaç:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/r2h/files/32978.pdf>

Benicarló, 1 de juny de 2026

Álvaro París Sánchez, regidor delegat de Cultura, Museus i Patrimoni Cultural

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02464-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO BOP
AYUNTAMIENTO DE BORRIOL

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en fecha 28 de mayo de 2026, acuerda la aprobación definitiva de la modificación n.º 35 de las Normas Subsidiarias de Borriol cuyo objeto es la modificación del artículo modificar el art.35 Distancias mínimas (LA COMA-Residencial), separación a viales en las parcelas con una pendiente superior al 35% de forma que se permita retranqueo de 3,00 metros en lugar de los 10,00 metros actuales, afectando únicamente a las determinaciones definidas dentro del rango y escala de la ordenación pormenorizada.

Es por lo que de conformidad con el artículo 61.2 del TRLOTUP y el artículo 70.2 de la LBRL, el acuerdo de aprobación definitiva con junto con sus normas urbanísticas, con código de validación: Cód. Validación: WLDG4N9AW3KDG MKFCDP4PD5T2 se publicará para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia. Siendo su parte dispositiva la siguiente:

“PRIMERO.- APROBAR definitivamente la modificación puntual nº35 de las Normas Subsidiarias de Borriol.

SEGUNDO.- REMITIR antes de su publicación una copia digital a la Consellería en materia de ordenación del territorio y urbanismo para su inscripción en el Registro Autonómico de Instrumentos de planeamiento Urbanístico.

TERCERO.- PUBLICAR el acuerdo de aprobación definitiva junto con sus normas urbanísticas e el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor, y en el Tabló de Anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia.”

Pueden acceder a la información desde el Portal de transparencia de la Sede electrónica 7. URBANISME, SERVEIS I OBRES PÚBLIQUES I MEDI AMBIENT_URBANISMO, SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS Y MEDIO AMBIENTE/7.1. PLANEJAMENT URBANÍSTIC_PLANEAMIENTO URBANÍSTICO/MODIFICACIONES PUNTUALES/MODIFICACIÓN PUNTUAL Nº 35 siguiente enlace <https://borriol.sedelectronica.es/transparency/6e8b9fbc-72f4-41d5-8b1d-a094ee34a738/>.

Borriol 1 de junio de 2026
Hèctor Ramos, Alcalde
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02475-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1990/2026

Procedimiento: E.M.C. 19/2026 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES. PLENO MAYO 2026.

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º. 19/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 19/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

Borriol a 1 de junio de 2026
El alcalde
Hector Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02476-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1982/2026

Procedimiento: E.M.C. 20/2026 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES. PLENO MAYO 2026.

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º. 20/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 20/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

Borriol a 1 de junio de 2026
El alcalde
Hector Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02245-2026

BORRIOL

Expediente: 1853/2026
Asunto: Cuenta General 2025

EXPOSICIÓN CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Borriol a 22 de mayo de 2026
El Alcalde, Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02499-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO

Mediante Resolución de fecha 2 de junio de 2026, se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso de selección de una plaza de Técnico-a de la Administración General, así como la composición del tribunal y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición, por todo ello se ha adoptado el siguiente ACUERDO:

“PRIMERO. APROBAR LA LISTA DEFINITIVA de aspirantes al proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a de la Administración General vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Borriol relacionadas a continuación.

	APELLIDOS Y NOMBRE	A/E	OBSERVACIONES
1	VIDAL GARCIA, IVAN	ADMITIDO	
2	VICENT BALLESTER, MARIA DEL CARMEN	ADMITIDA	
3	VENTURA CLIMENT, GUILLERMO	ADMITIDO	
4	ZALDIVAR ROBLES, JAVIER	ADMITIDO	
5	APARICI ORENGA, CLARA	ADMITIDA	
6	BADENAS ALAMA, MARCELINA	ADMITIDA	
7	BECKER SALAIS, ALEJANDRO	ADMITIDO	
8	BELLES BELTRAN, NOELIA	ADMITIDA	
9	BENAGES GUARCH, SARA	ADMITIDA	
10	BLAY ORENGA, MARTA	ADMITIDA	
11	BOLOS BELTRAN, PILAR	ADMITIDA	
12	BREVA CATALAN, ESTER	ADMITIDA	
13	CABEDO GONZALEZ, ANA MARIA	ADMITIDA	
14	CASANOVA ROCA, SARA	ADMITIDA	
15	CORDUS SPIRACHE, CRINA EMANUELA	ADMITIDA	
16	CORRAL HERNANDEZ, NURIA	ADMITIDA	
17	FLOR CALPE, SILVIA	ADMITIDA	
18	GARCIA ABAD, MARCOS	ADMITIDO	
19	GARCIA CHELET, CRISTINA	ADMITIDA	
20	GASCON HUIGE, ISABEL	ADMITIDA	
21	GAUCHIA RODRIGUEZ, VANESA	ADMITIDA	
22	GORDILLO SERRULLA, DAVID	ADMITIDO	
23	GUERRERO LOPEZ, JOSE CAYETANO	ADMITIDO	
24	GUTIERRO RUIZ, NADIA NEREIDA	ADMITIDA	
25	ISERTE MURCIA, CAROLINA	ADMITIDA	
26	JURADO ARCHILES, ANTONIO	ADMITIDO	
27	LOPEZ NAVARRO, OSCAR SEBASTIAN	ADMITIDO	
28	MARCO GUILLAMON, PATRICIA	ADMITIDA	
29	MARIN MARIN, SERGIO	ADMITIDO	
30	MARTI FABRA, SARA	ADMITIDA	
31	MARTINEZ MORALES, LUCIA	ADMITIDA	

32	MONRAVAL VIÑES, MARCOS	ADMITIDO	
33	MORENO SOLER, ANA ISABEL	ADMITIDA	
34	MORILLA BARRACHINA, LAURA	ADMITIDA	
35	NAVARRO PARDO, DANIEL	ADMITIDO	
36	NEAGU CONDRACHE, NELA ALINA	ADMITIDA	
37	OANCEA, GEANINA ANDREEA	ADMITIDA	
38	OROS, MELISA MARIA	ADMITIDA	
39	PASTOR FERNANDEZ, VERONICA	ADMITIDA	
40	PERSONAT PERIS, LAURA	ADMITIDA	
41	POBLA RODOREDA, MONTSERRAT	ADMITIDA	
42	PRIETO PEREZ, NURIA	ADMITIDA	
43	PUERTO PALOMERO, HECTOR	ADMITIDO	
44	RICO NORIEGA, VICTOR	ADMITIDO	
45	ROSEL CLEMENTE, JAVIER	ADMITIDO	
46	SALVADOR BAILE, VANESA	EXCLUIDA	EXTEMPORÁNEA
47	TORTOSA GARCIA, MARIA	ADMITIDA	

SEGUNDO. DESIGNAR LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL, conforme dispone la base sexta con la siguiente relación:

Presidente Titular	Pablo Anton Barrera.- Interventor del Ayuntamiento de Borriol
Presidente Suplente	Paola Carreño Rubio.- Interventora del Ayuntamiento de Betxí
Secretario Titular	Pablo J. Viciano Rios.- Interventor del Ayuntamiento de Castellón
Secretario Suplente	Raquel García Roca.- TAG del Ayuntamiento de Godella
Vocal Titular	Alba Patricia Presentación Ortega. Secretaria Interventora del Ayuntamiento de La Pobla Tornesa.
Vocal Titular	Carmen García- Simón Fernández, TAG del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert
Vocal Titular	Carlos Ferreres Ruiz, TAG del Ayuntamiento de Torreblanca.
Vocal Suplente	Iván Pitarch Sorribes. Secretario Interventor del Ayuntamiento de Adzaneta
Vocal Suplente	Carmen Ferrer Tatay. Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Llombai.
Vocal Suplente	Francisco Javier Moreno Gallego.- Secretario del Ayuntamiento de Benlloc

TERCERO. INFORMAR a los aspirantes admitidos que los resultados del proceso selectivo de esta convocatoria se realizarán aplicando 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.

CUARTO. CONVOCAR a los miembros que componen del órgano técnico selectivo para su constitución, el viernes 19 de junio de 2026 a las 09:00 h.

QUINTO. CONVOCAR a los aspirantes admitidos a la realización del primer ejercicio el viernes día 19 de junio de 2026, a las 12,30 horas, en el edificio multifuncional, calle Primera Cerrada, n.º 23-25 de Borriol. Los aspirantes deberán portar la documentación acreditativa de su identidad.

SEXTO. PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios y en el portal de transparencia, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de que atendiendo lo dispuesto en la base quinta de las que rigen este proceso, la publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos."

Lo que se publica a los efectos oportunos.
En Borriol a 2 de junio de 2026
El Alcalde .- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02512-2026-U

BORRIOL

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 2026-1195, de fecha 2 de junio 2026, se resolvió designar durante los días 2 al 4 de julio (ambos inclusive), en los que el Alcalde se encontrará ausente, como sustituto de esta alcaldía, en los términos del artículo 23,3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al Teniente Alcalde, que a continuación se detalla:

- Los días 2 al 4 julio 2026 (ambos inclusive) al 1er Teniente de Alcalde D. Josep Cristià Linares Vayo.

La sustitución 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.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44,2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Borriol, a la fecha de la firma.

El Alcalde.

Fdo: Héctor Ramos Portolés.

En Borriol, a 3 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02461-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en fecha 28 de mayo de 2026, acordó modificar el baremo socio económico relativo a la prestación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por las Leyes 11/1999 y 57/2003 y 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (arts. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Leyes 11/1999 y 57/2003 y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – administrativa, modificada por Ley Orgánica 19/2003 de 23 de diciembre). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a aquel en que se practique la presente publicación.

En cumplimiento del citado acuerdo, y a los efectos de general conocimiento del baremo socio económico relativo a la prestación del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, se publica el texto íntegro del mismo, con el siguiente tenor literal:

“BAREMO SOCIO ECONÓMICO RELATIVO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO

ÍNDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN.
- 2.- BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO.
- 3.- TIPOS DE SAD.
 - 3.1.- SAD Doméstico.
 - 3.2.- SAD Psicosocial-comunitario.
 - 3.3.- SAD Personal.
 - 3.4.- SAD Preventivo-sanitario.
- 4.- FORMA DE APLICACIÓN DE LA TABLA DEL BAREMO ANEXO I.
 - 4.1.- Delimitación de los grupos.
 - 4.2.- Unidad de convivencia.
 - 4.3.- Horario de la prestación.
 - 4.4.- Cálculo de los ingresos económicos.
- 5.- PLAZO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO.
- 6.- CAUSAS DE DENEGACIÓN DEL SERVICIO.
- 7.- FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN.
 - 7.1.- Temporal.
 - 7.2.- Definitiva.
 - 7.3.- Procedimiento.

ANEXOS.

ANEXO I.

TABLA BAREMO.

ANEXO II.

PROCEDIMIENTO.

ANEXO III.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene por objeto regular la prestación de atención domiciliaria mediante el Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD).

Se trata de una prestación gratuita para las personas beneficiarias, ejecutada por personal cualificado, que acude a su domicilio para realizar actuaciones de cuidado y atención de sus necesidades más básicas, prestando apoyo de tipo personal, doméstico, psicosocial-comunitario y preventivo-sanitario. El servicio incluye, entre otras, tareas relativas a la atención e higiene personal, supervisión de alimentación, medicación, compras, limpieza del hogar, etc, siempre y cuando la persona usuaria no pueda realizarlas por sus propios medios, no eximiendo a la familia de sus responsabilidades.

Entre las competencias propias de esta Corporación Municipal, de conformidad con el artículo 29.1.b) de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos (en lo sucesivo, Ley 3/19), se encuentra la provisión y gestión de los servicios sociales de atención primaria de carácter básico. La atención primaria de carácter básico incluye, entre otros, el servicio de promoción de la autonomía personal que desarrollará la prevención, diagnóstico e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 18.1.b) del citado texto legal. Y reflejando en su artículo 36 la ayuda a domicilio como el cuidado y actuaciones realizadas principalmente en el domicilio y en el entorno social de la persona con la finalidad de atender las necesidades de la vida diaria y de prestar apoyo personal de carácter polivalente y preventivo, seguimiento y acompañamiento para las personas y, en su caso, unidad de convivencia, que presenten dificultades físicas, intelectuales, cognitivas, de salud mental o sociales, o se encuentren en situación de vulnerabilidad.

El SAD es una prestación profesional de los servicios sociales de atención primaria incluida en el Catálogo de prestaciones del Sistema Valenciano de Servicios Sociales en la "Atención domiciliaria", entendida como la intervención para la mejora de las condiciones de calidad de vida de las personas mediante la atención domiciliaria de éstas y a su familia y, en su caso, unidad de convivencia, de acuerdo con sus necesidades.

Los objetivos que se persiguen con la prestación del SAD son:

- Favorecer en el usuario/a el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- Procurar un nivel de atenciones o cuidados personales, domésticos, sociales y técnicos, suficientes para proporcionar a los usuarios/as la posibilidad de permanecer en su medio habitual de convivencia.
- Potenciar la autonomía personal y la integración social en el medio, estimulando la adquisición de competencias personales.
- Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- Apoyar a la organización familiar evitando situaciones de crisis, sin suplir, en ningún caso, la responsabilidad de aquélla, colaborando con las familias en los casos en los que éstas, por sí mismas, no puedan atender totalmente las necesidades de la persona usuaria.
- Evitar el deterioro de las condiciones de vida de las personas que debido a diversas circunstancias se encuentran limitadas en su autonomía personal.
- Evitar, en la medida de lo posible, los internamientos innecesarios.

2.- BENEFICIARIOS/AS DEL SERVICIO.

Los/as usuarios/as del SAD son personas o unidades de convivencia, empadronadas en el municipio de Castelló de la Plana, que no pueden por su situación personal satisfacer sus necesidades personales y sociales por sus propios medios, atendiendo a su estado de necesidad o de apoyo evidente y constatable y por presentar desatenciones en su medio doméstico.

Serán usuarios/as del SAD:

- Personas mayores con dificultades de autonomía personal.
- Personas con algún tipo de discapacidad y/o enfermedad física, psíquica o se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Familias cuidadoras de personas que no puedan atender de forma autónoma el cuidado básico de sus miembros y presenten dificultades para su normal desenvolvimiento.
- Personas en proceso de recuperación postoperatorio y que carezcan de apoyos.
- Familias y/o personas con especiales problemáticas socio-sanitarias.

Todo usuario/a del SAD, deberá aceptar las normas municipales de funcionamiento del servicio, contenidas en el Anexo III de este documento (Derechos y Obligaciones de las personas usuarias), así como las normas de comportamiento y de colaboración de la persona usuaria al objeto del buen desarrollo del mismo contenidas en el baremo municipal para la concesión de este servicio.

Además, el objeto de la atención de este servicio siempre son las personas y núcleos familiares, nunca serán objeto de atención los animales domésticos (ni de forma directa ni indirecta). En ese sentido, si en el domicilio existiera la presencia de animales domésticos, se exigirá al usuario/a retirar a los mismos mientras dure la prestación del servicio, para no entorpecer el buen desarrollo del mismo, así como crear un buen clima y condiciones de trabajo para el/la auxiliar.

3.- TIPOS DE SAD.

Se diferencian las siguientes tipos de SAD:

3.1.- SAD Doméstico. (Tareas generales de atención en el hogar):

Con carácter general no podrán existir servicios dirigidos exclusivamente a la atención de tareas domésticas, pues siempre deberán vincularse o complementarse con servicios de atención personal salvo que, por una grave situación, justificada y valorada, se entendiera imprescindible por el Ayuntamiento.

Consiste en apoyo domiciliario en las tareas y actividades cotidianas del hogar destinadas a apoyar la autonomía personal y familiar, tales como:

- Limpieza de la vivienda, ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana (limpieza habitual e higiene cotidiana de la vivienda de la persona titular, comprenderá entre otras: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, fregar la vajilla, limpiar muebles, puertas,...).
- Lavado, planchado, repaso de ropa y análogas.
- Realización de compras domésticas por cuenta del usuario/a.
- Cocinado de alimentos en el domicilio.
- En general apoyo a la organización, administración y orden domésticos.

Quedarán excluidas las siguientes tareas:

- En general, todas aquellas tareas físicas que pongan en peligro la salud y la integridad física de los/las profesionales que prestan el servicio, de acuerdo con la legislación vigente en materia laboral.
- Movilización y limpieza exterior de ventanas correderas.
- Descolgar y/o limpiar persianas por el exterior.
- Descolgar lámparas.
- Descolgar cortinas si no hay escalera homologada.
- Limpieza de obras.
- Bajar/transportar muebles o desalojos.
- Limpieza fuera del hogar, escaleras, portales, rellanos, patios.
- Hacer arreglos de la casa de cierta entidad (tareas de pintura, empapelado, etc.).
- Abrillantamiento de suelos.
- Abrillantar objetos metálicos.
- Limpieza de dorados y cromados.
- Lavar a mano.
- Fregar de rodillas.
- Arreglos de averías en el domicilio.
- Limpiar excrementos de animales.
- Atención directa de animales.
- En servicios rurales o casas en las afueras, cortar leña, recoger productos de la huerta o utilización de animales vivos para el consumo.
- Traslados de usuarios/as en coche particular del/la auxiliar.
- Cuando el/la usuario/a del servicio sea una única persona, el personal de atención domiciliaria no atenderá a otros miembros de la familia o allegados que habiten en el mismo domicilio, ni asumirá la limpieza de la casa en los aspectos no relacionados con el servicio personalizado del usuario/a, ni tampoco de las estancias ocupadas exclusivamente por otros miembros.

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

3.2.- SAD Psicosocial-comunitario.

Se refiere a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo al desarrollo de las capacidades personales, a la afectividad, a la convivencia y a la integración en la comunidad donde se desarrolle la vida de la persona usuaria, así como al apoyo a la estructuración familiar, cuyo objetivo es estimular y potenciar su autonomía personal mejorando la capacidad de las personas para desenvolverse en su medio habitual.

La existencia de personas carentes de hábitos de higiene, alimentación así como de habilidades para la preparación de comidas, limpieza del domicilio, elaboración de organización de la economía doméstica, etc., ya sea porque son personas que han vivido solas sin haber tenido nunca dichos conocimientos o porque por cualquier razón (defunción del cónyuge, separación conyugal, advenimiento de enfermedad, etc.), han de ser ellas mismas las que se ocupen de dichas tareas, justifica la inclusión de las tareas citadas.

Puede incluir las siguientes actividades:

3.2.1.- Promoción de hábitos personales y sociales:

- A. Información y aprendizaje de hábitos de vida saludables.
- B. Crear o fomentar hábitos de higiene.
- C. Crear o fomentar hábitos de alimentación (enseñar a cocinar).
- D. Crear o fomentar hábitos de limpieza en el domicilio (enseñar a limpiar y/o a mantener la limpieza del domicilio).
- E. Fomento de habilidades para la organización económica y familiar, (enseñar a elaborar la organización de la economía doméstica acorde a sus ingresos).
- F. Apoyo en el desarrollo de capacidades para la integración en la comunidad y especialización.
- G. Otras atenciones de carácter complementario no recogidas anteriormente, que puedan favorecer su integración social.

3.2.2.- Actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario/a en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, como apoyo a su integración y socialización, siempre que no disponga de apoyo familiar o voluntariado.

3.3.- SAD Personal.

Son aquellas actividades y tareas cotidianas que fundamentalmente recaen sobre la propia persona destinataria de la prestación y que no las puede realizar por sí misma, dirigidas a promover y mantener su bienestar personal y social, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Aseo personal: Mantenimiento de la higiene personal del usuario/a incluyendo cuidado del cabello, cambio de ropa y todo aquello que requiera la higiene corporal habitual. Siempre que el aseo se realice en el cuarto de baño, el servicio incluirá la limpieza de éste una vez finalizado el mismo. Si por el contrario se realiza en la cama, tras el aseo, ésta deberá quedar en perfecto estado para poder ser utilizada.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes a fin de evitar la formación de úlceras.
- Ayuda y/o apoyo a la movilización del usuario/a del servicio en su vivienda, incluyendo: levantarse/acostarse, deambular por la casa, subir, bajar escaleras. Siempre que para la realización de esta tarea sea necesaria la utilización de ayudas técnicas, será obligación de la persona usuaria aceptar su uso, puesto que en caso contrario, podrá conllevar la suspensión temporal del servicio.
- Adiestramiento en la realización de las actividades de la vida cotidiana en el entorno doméstico, que potencien la autonomía de la persona usuaria.
- Levantar de la cama y acostar. Desplazar a sillón o cama, al servicio, etc.
- Ayuda para la ingesta de alimentos por vía oral siempre que la persona usuaria no sea autónoma para realizar por sí misma la actividad: Administrar la alimentación (dar desayuno/comida/cena).

Quedan excluidas las siguientes tareas:

- Cortar uñas de pies o manos y afeitado con cuchilla, a los usuarios/as que padezcan de diabetes o tengan tratamiento con anticoagulantes o antiagregantes plaquetarios, tipo sintrón, plavix, iscover, etc.

Tampoco se realizará esta tarea a personas que sufran de algún tipo de enfermedad infecto-contagiosa, ni a personas que por su especial situación personal, se estime que esta tarea deba ser realizada por personal especializado (podólogo, etc.).

- Depilar.
- Tintar cabellos.

3.4.- SAD Preventivo-sanitario.

Incluye la realización de las siguientes tareas:

- Control y fomento de hábitos saludables nutricionales, de higiene, convivenciales y de atención básica del usuario/a.

- Cambiar bolsas de sondas.

- Seguimiento del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud. Control de los medicamentos prescritos. Supervisión, si procede, de la medicación simple, prescrita por personal facultativo y del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.

- Acompañamiento a visitas terapéuticas cuando no exista familia o, si la hubiere, no pueda realizarlo, evitando suplantar la responsabilidad familiar. Así como acompañamiento en casos de urgencia a organismos oficiales o cualquier trámite necesario y justificado, siempre dentro del término municipal de Castellón, salvo alguna situación valorada favorablemente desde el Ayuntamiento. No podrán prestarse servicios de acompañamiento en aquellos casos en los que no se dispongan de medios adecuados que faciliten el traslado, o en los que existan barreras arquitectónicas insalvables que pongan en riesgo la seguridad de la propia persona usuaria o del/la auxiliar.

- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario/a, cuando no exista familia o, si la hubiere, no pueda realizarlo, evitando suplantar la responsabilidad familiar. En ningún momento el/la auxiliar realizará ningún tipo de trámite bancario.

Quedarán excluidas las siguientes tareas:

- Dar alimentación por sondas.
- Colocación o retirada de sondas.
- Poner enemas.
- Curas de enfermería y/o podología.
- Poner inyectables.
- Administración de insulina.
- Administración de medicamentos por vía parenteral.
- Suministro de medicación que implique especialización.
- Suministro de medicamentos no pautados por facultativo/a.
- Toma de tensión arterial.
- Cambio de material de traqueotomía.
- Tratamiento de úlceras o escaras.

- Ejercicios de fisioterapia y/o rehabilitación. La realización de ejercicios específicos de rehabilitación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administre.

- Aplicar sujeciones que no estén pautadas y firmadas por el médico/a y autorizadas por la familia. Y en general, todas aquellas tareas de carácter exclusivamente sanitario que requieran una especialización, actuaciones para las que sea exigible titulación de carácter sanitario.

4.- FORMA DE APLICACIÓN DE LA TABLA DEL BAREMO (ANEXO I).

Tabla que se utiliza para conceder o denegar un servicio, así como establecer en cada caso, el número de horas de prestación.

4.1.- Delimitación de los grupos.

En función del estado de necesidad, se establecen tres grupos, G1, G2, G3, que se corresponden con su nivel de autonomía, física y/o psíquica, de la problemática socio familiar, así como de la edad.

De este modo y enunciado de manera genérica y a título orientativo, el G3 son personas con inmovilidad, necesidad de ayuda para casi todos los actos, demencia total con desconocimiento de personas, desestructuración familiar, entre otros. El G2, son personas que presentan graves dificultades para la realización de bastantes actos, desorientación importante con confusiones, posibilidad de claudicación familiar, entre otros. Y el G1 está compuesto por personas que en ocasiones necesitan ayuda, presentan ligeras desorientaciones, pudiendo manifestar eventualmente confusiones, entre otros.

Asimismo se ha establecido una equivalencia de estos grupos relacionándose con la edad, quedando de la siguiente manera:

- GRUPO 1. De 65 a 74 años.
- GRUPO 2. De 75 a 79 años.
- GRUPO 3. De 80 años en adelante.

4.2.- Unidad de convivencia.

Se entenderá por unidad de convivencia, a efectos de tener en cuenta para realizar la valoración del estudio de la necesidad de realización del servicio y tareas solicitadas, a la persona solicitante y la convivencia en el mismo domicilio con otra persona unida por matrimonio o relación análoga a la conyugal, sin tener en cuenta a más familiares o personas convivientes, a excepción de los que sí se vayan a beneficiar del servicio, mediante determinadas tareas que se vayan a realizar (por ej: limpieza vivienda) o hijos con alguna discapacidad o situaciones que la comisión técnica de valoración, podrá valorar como especiales.

4.3.- Horario de la prestación.

- El SAD es un servicio diurno, siendo flexible en cuanto a mañanas o tardes. En ningún caso se prestará el servicio en horario nocturno.

- En relación con el horario de prestación del servicio, se entiende que el servicio será ordinario o extraordinario, en función del día y hora en que se preste, diferenciando entre:

H. Horario ordinario: el prestado de lunes a sábado, ambos inclusive (y entre 7,30 horas hasta 22 horas).

I. Horario extraordinario: el prestado en domingo y festivo o fuera de la franja horaria establecida.

- La prestación del servicio en sábados, domingos y festivos, se utilizará para casos excepcionales (situaciones de gran dependencia y/o de especial gravedad), cuya justificación de necesidad de servicio en ese horario, esté acreditada por el/la trabajador/a social municipal y/o la comisión técnica de valoración, teniendo estos servicios un carácter excepcional, ya que la prestación con carácter general es de lunes a viernes.

- Asimismo el horario, con carácter general, será de 7,30 horas hasta 22 horas, en caso de tener que ser prestado con alguna diferencia horaria respecto a ese intervalo, se estudiará cada caso particular por el/la trabajador/a social municipal y/o la comisión técnica de valoración.

- El día de prestación del servicio ordinario no será recuperado si el citado día habitual de prestación en alguna ocasión coincidiera con día festivo (nacional, autonómico o local).

- Si la persona rota entre varios domicilios ubicados en el mismo municipio, se podrá valorar la concesión de estos servicios en cada uno de dichos domicilios. En estos casos, será objeto de estudio la cobertura de su situación en los diferentes domicilios, pudiendo no ser similar y existiendo diferencias entre las tareas.

- La extensión, en cuanto al contenido y tiempo de la prestación, vendrá determinada en el diseño de la intervención técnica, dependiendo del grado de necesidad de la persona solicitante y de los apoyos familiares y sociales con los que cuente. Como norma general tendrá una media de atención que, en función de las tipologías y las tareas a realizar, no excederá de 2 horas diarias o 14 horas a la semana, como máximo. Excepcionalmente podrá admitirse la prestación de más horas, teniendo en cuenta que el informe social motivado avalando la necesidad, deberá ser aprobado por la Comisión Técnica de Valoración del SAD. La distribución de las horas se realizará en dicha comisión técnica en función de las tareas a realizar, teniendo cada tarea de forma orientativa un tiempo determinado. Por ello:

Estimación Número horas semanales por grupo:

(Se trata de una estimación orientativa aproximada a utilizar con carácter general, pudiendo la comisión técnica de valoración realizar una excepción por situación justificada tras estudio global de situación).

G3	12 horas ordinarias + 2 horas extraordinarias
G2	6 horas ordinarias + 1 hora extraordinaria
G1	3 horas ordinarias

- Atendiendo a la naturaleza del servicio y sus objetivos, así como a sus limitaciones en cuanto a las horas semanales de prestación comentadas en los dos puntos anteriores, en el supuesto de que la

necesidad de atención a una persona, dada su situación personal, supere notablemente el tope de horas de concesión establecidas, requiriendo la persona de una atención más completa e intensa, se entenderá que el/la usuario/a precisa de otro tipo de recurso. Por ello se le orientará hacia la tramitación de otros servicios y/o centros especializados. En cualquier caso se le podrá prestar el SAD con carácter provisional, entretanto se resuelven los trámites para la resolución de su problemática, asumiendo la persona usuaria que no se podrá alcanzar la intensidad horaria que realmente precisa, al no tratarse éste del recurso adecuado.

4.4.- Cálculo de los ingresos económicos.

Este apartado, relativo al cálculo de los ingresos económicos, se utiliza al objeto de la aplicación de la Tabla económica del baremo reflejada en el Anexo I, que derivará en la concesión o no del servicio. En cualquier caso, la comisión técnica de valoración del SAD, podrá determinar una situación de riesgo que conlleve la concesión del servicio, aún no estando incluida dicha situación económica dentro de los intervalos de la tabla económica del baremo.

4.4.1.- Unidad de convivencia.

Se entenderá por unidad de convivencia, a efectos del cálculo económico, la convivencia en el mismo domicilio de la persona beneficiaria con otra persona unida a ésta por matrimonio o relación análoga a la conyugal, sin tener en cuenta a más familiares o personas convivientes, a excepción de los que sí se vayan a beneficiar del servicio, mediante determinadas tareas que se vayan a realizar (por ej: limpieza vivienda) o hijos con alguna discapacidad o situaciones que la comisión técnica de valoración podrá valorar como especiales.

4.4.2.- Ingresos económicos.

Se considerarán ingresos económicos familiares los siguientes conceptos sobre los que se aplicará la Tabla del Anexo I:

J. Los procedentes de rendimientos del trabajo, que serán computados por sus importes íntegros (brutos). Del mismo modo tendrán la consideración de rendimientos del trabajo, las pensiones compensatorias y/o las anualidades por alimentos, que serán computados por sus importes íntegros (brutos).

K. Los procedentes de pensiones, contributivas y no contributivas, u otras prestaciones públicas, que serán computados por sus importes íntegros (brutos).

L. Los procedentes de cualquier otro tipo de rendimientos que figuren en la declaración del Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF): de actividades profesionales, empresariales, agrícolas y ganaderas; del capital mobiliario; del capital inmobiliario; las ganancias patrimoniales, u otros que figuren en dicho documento, que serán computados por sus importes íntegros (brutos).

La justificación de los ingresos económicos se efectuará mediante los certificados de las empresas u organismos oficiales correspondientes, (SEPE, Seguridad Social, Generalitat Valenciana, etc), así como presentando la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y/o del patrimonio del ejercicio inmediatamente anterior, (en caso de que se hubiera realizado declaración complementaria, deberá adjuntarse completa). Si se está exento de la obligación de presentar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas y del patrimonio, el solicitante deberá presentar certificado negativo de hacienda.

En el caso de estar trabajando, los ingresos económicos procedentes por el rendimiento del trabajo, se justificarán a través de las 3 últimas nóminas.

En cuanto a los ingresos procedentes de pensiones y/o de otras prestaciones públicas, se justificarán a través del documento del año en curso emitido por el organismo correspondiente.

En el caso de organismos públicos, se podrá autorizar al ayuntamiento a realizar esas peticiones de documentos justificativos por medio de la autorización de acceso a datos, tal y como se indica a continuación:

En relación con el cumplimiento de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en lo relativo a los documentos que obran en poder de otras administraciones, éstos serán tramitados desde el ayuntamiento, por medio de una autorización expresa de acceso a datos firmada por la persona solicitante y los miembros de su unidad familiar, salvo que la persona solicitante por escrito indique lo contrario.

4.4.3.- Gastos a deducir.

Se computarán como gastos (que se tendrán que documentar), los siguientes:

A. Respecto al gasto del concepto de alquiler:

Se podrá descontar el gasto del alquiler de la vivienda habitual, salvo que se disponga de vivienda en régimen de propiedad, hasta un máximo del 50% del coste mensual del precio del alquiler. (Se justificará con contrato y recibo de alquiler).

B. Respecto al gasto por ingreso en un Centro:

Se podrá descontar el gasto generado por encontrarse uno de los miembros de la familia, ingresado en un Centro de Día ó Residencia, ya que se entiende que el pago del Centro afecta a la economía familiar generando un gasto extraordinario, hasta un máximo del 50% del coste mensual del precio del Centro. (Se justificará con documento del centro donde se encuentre ingresado o notificación de organismo público de la cuota de pago correspondiente).

C. Respecto a gastos imprescindibles por circunstancias especiales:

Se podrán descontar otros gastos imprescindibles derivados de las peculiares circunstancias de la persona solicitante, siempre que no estén cubiertos por Organismo Público y se hallen debidamente justificados.

En todos los casos, la Comisión Técnica de Valoración deberá estudiar cada situación particular y su justificación, al objeto de poder estimar la procedencia de la aplicación del citado descuento.

5.- PLAZO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO.

Las concesiones de los servicios, se realizarán indicándose desde qué fecha se han concedido.

Con carácter general los servicios se concederán de forma indefinida, aunque se podrá dar el caso de una concesión de un servicio con carácter temporal atendiendo a la naturaleza de la causa que motiva la necesidad, que pudiera ser transitoria, tales como recuperación física lesión/enfermedad, post-operatorio, ausencia de la persona cuidadora principal durante un periodo concreto, u otros que se estimen justificados, en estos casos la concesión podría tener una fecha fin, que atendiendo a su evolución se podrá prorrogar por parte del Ayuntamiento.

Una vez concedida la prestación, podrá modificarse tanto el contenido de la misma como el tiempo asignado (tipo de tareas y horas de prestación), en función de las variaciones que se produzcan en la situación de las personas beneficiarias que dieron origen a la concesión inicial, previa valoración técnica de los/as trabajadores/as sociales municipales y habiendo sido aprobado en la comisión técnica de valoración.

Asimismo los reajustes internos que el Ayuntamiento estime y/o la falta de dotación presupuestaria, podrán ser fundamento para la modificación de la prestación del servicio.

El Ayuntamiento podrá a lo largo del año, si lo estima oportuno, realizar una revisión de la situación de las personas usuarias del servicio. Como resultado de ese seguimiento el ayuntamiento podrá de oficio variar la prestación del servicio en cuanto a tareas, horarios e incluso suspender o dar de baja, si como resultado del citado estudio del caso han variado las circunstancias y no cumple requisitos.

En caso de no disponer el Ayuntamiento de dotación presupuestaria suficiente, las solicitudes valoradas de forma favorable por la comisión técnica de valoración, pasarán a lista de espera.

La lista de espera será ordenada en base a la puntuación obtenida, que será otorgada por la comisión técnica de valoración, según el estudio de las situaciones de mayor necesidad, valorando diversos aspectos de la situación global de la persona. De esta forma a medida que se puedan dar de alta nuevos casos, se realizará comenzando por los expedientes de mayor puntuación y no por la fecha de la solicitud.

6.- CAUSAS DE DENEGACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación se denegará por alguna de las siguientes razones:

- No estar la persona o la familia para la que se requiere el servicio incluida en cualquiera de las situaciones previstas en el punto 2 (Beneficiarios/as del servicio).

- La falta de presentación de la documentación requerida, tanto por la persona usuaria, como por sus familiares (si procediera).

- No disponer la vivienda de las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio.

- Cuando la situación sociosanitaria de la persona solicitante no requiera intervención técnica y la demanda del servicio sea únicamente para realizar tareas generales de atención en el hogar, pudiendo realizarlas la propia persona solicitante con sus propios medios personales y/o económicos, valorándose cada caso particular.

- Ser receptor de alguna prestación (económica o de servicios) destinada a cubrir la misma finalidad que el SAD.

- Cuando la valoración técnica profesional considere que el objeto del servicio no se ajusta a las necesidades del solicitante.
- Superar el baremo económico que rige este servicio, según el Anexo I del Baremo.
- Otras que a criterio técnico municipal se consideren justificadas.

7.- FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN.

7.1. Temporal.

Suspensiones con carácter temporal. Tendrán la consideración de suspensiones temporales aquéllas que signifiquen un cese temporal en la prestación del servicio, (si bien se prevé una reanudación), por los motivos siguientes:

- Hospitalizaciones.
- Hasta tres ausencias domiciliarias injustificadas en horario de prestación del servicio en un mes. En este caso el Ayuntamiento podrá realizar una suspensión de oficio.
- Ingresos temporales en centros residenciales.
- Cambios temporales en la unidad de convivencia.
- Ausencias domiciliarias temporales (períodos vacacionales).
- Por poner obstáculos la persona usuaria y/o personas que se encuentren en el domicilio en la prestación del servicio. En este caso el Ayuntamiento podrá realizar una suspensión de oficio.
- Por criterio profesional motivado.
- Otros que a criterio técnico municipal se consideren justificados.

7.2. Definitiva.

Bajas definitivas. Tendrán la consideración de bajas definitivas aquéllas que signifiquen un cese de la prestación del servicio por los motivos siguientes:

- Finalización del período de prestación reconocido (si fuera el caso).
- Por renuncia del usuario/a.
- Por fallecimiento.
- Por la desaparición de la necesidad que motivó la concesión.
- Por ocultación o falsedad de datos o incumplimiento de las condiciones de concesión.
- Por traslado definitivo de la persona beneficiaria a otra localidad no perteneciente a este término municipal. O ante la falta de comunicación de un cambio de domicilio, por lo que la persona se encuentra ilocalizable.
 - Por tener concedido otro servicio similar al SAD y/o prestación económica destinada a cubrir la misma finalidad.
 - Por el transcurso del plazo de 3 meses desde la fecha en que causó la suspensión temporal, no habiendo justificado la misma, ni habiendo contactado al objeto de explicar su situación.
 - Por otras causas graves que imposibiliten la prestación del SAD, previo informe motivado del/la trabajador/a social o comisión técnica de valoración. Por falta de colaboración y/o entorpecimiento en la prestación del servicio y en el normal desarrollo del mismo y que afecte negativamente, tanto por parte de la persona usuaria como de familiares, allegados o personas que se encuentren en el domicilio: faltas de respeto, insultos, amenazas, maltrato verbal, físico o psicológico hacia el personal que presta el SAD, negativa al uso de ayudas técnicas en el caso de ser necesario y que le hayan sido ofrecidas, o cualquier otro motivo que el ayuntamiento pueda estimar que está repercutiendo en el normal desarrollo del SAD.
 - Por ausencia reiterada del domicilio en el horario asignado para la prestación del SAD sin previa comunicación, no habiendo contactado la persona usuaria con el ayuntamiento, habiéndose por ello perdido el contacto con la misma, durante dos meses.
 - Por la aparición de cualquiera de las causas de denegación.
 - Otros que a criterio técnico municipal se consideren justificados.

7.3. Procedimiento.

7.3.1.- A instancia de parte, por voluntad de la persona usuaria o su representante legal.

En el supuesto de una suspensión temporal, la persona usuaria o su representante legal, lo comunicará al ayuntamiento o a la auxiliar/empresa del SAD, indicando los motivos, así como la fecha de la suspensión, avisando posteriormente del mismo modo de la reanudación del servicio. El/la trabajador/a

social municipal o la empresa prestadora, remitirá a la comisión técnica de valoración de ayuda a domicilio la información de la suspensión para su constancia.

En el supuesto de una baja definitiva, la persona usuaria o su representante legal, lo comunicará al ayuntamiento o a la auxiliar/empresa del SAD, indicando los motivos, así como la fecha de la baja a partir de la cual se le dejará de prestar el servicio. El/la trabajador/a social municipal o la empresa prestadora, remitirá a la comisión técnica de valoración de ayuda a domicilio la información de la baja para proceder al trámite de la misma y archivo del expediente.

7.3.2.- De oficio: Si del seguimiento del servicio resultara que se observa (bien desde el ámbito municipal o desde la empresa prestadora), que el/la beneficiario/a no reúne los requisitos para seguir con la prestación y/o se hubieran producido modificaciones básicas en las circunstancias que motivaron la concesión, el/la trabajador/a social municipal elaborará un informe en el que expondrá las causas que motivan la baja en el servicio, (bien suspensión temporal o baja definitiva), informando a la persona interesada de tal circunstancia (siempre que sea posible) y a la comisión técnica de valoración, para que quede constancia de la suspensión o inicie, si procede, el expediente de baja definitiva.

Nota complementaria:

Este baremo siempre tendrá presente en las cuestiones que le puedan afectar, al convenio colectivo laboral para las empresas que tengan adjudicada mediante contrato con alguna Administración pública la gestión de residencias de tercera edad, servicios de atención a personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, centros de día, centros mujer 24 horas, centros de acogida y servicio de ayuda a domicilio de titularidad pública y gestión privada, en la Comunidad Valenciana.

Castellón de la Plana

(Documento firmado electrónicamente al margen)

ANEXO I
TABLA BAREMO

	G3 solo	G3 + G3	G3 + G2	G3+G1	G2 solo	G2 + G2	G2 +G1	G1 solo	G1 + G1	
100%	873,20	1414,02	1266,42	1118,85	751,78	1164,22	1016,71	590,26	855,20	100%
90%	960,43	1555,41	1393,10	1230,72	826,96	1280,69	1118,33	649,23	940,75	90%
80%	1056,50	1710,92	1532,45	1353,82	909,68	1408,65	1230,19	714,16	1034,80	80%
70%	1162,15	1882,07	1685,57	1489,20	1000,63	1549,60	1353,21	785,60	1138,29	70%
60%	1295,09	2070,26	1954,47	1638,12	1100,70	1704,60	1488,56	---	---	60%
50%	1406,19	2277,28	2039,66	1801,92	1210,79	1875,09	1637,40	---	---	50%

(Tabla referida a cuantías mensuales)

PERSONA ADICIONAL:

G1: 259,38 €

G2: 274,19 €

G3: 289,05 €

HORAS A PRESTAR:

Número máximo de horas semanales por grupo.

(Con carácter general, pudiendo la comisión técnica de valoración realizar una excepción por situación justificada tras estudio global de situación).

G3 12 horas ordinarias + 2 horas extraordinarias

G2 6 horas ordinarias + 1 hora extraordinaria

G1 3 horas ordinarias

GRUPOS POR EDAD:

G1: de 65 a 74 años

G2: de 75 a 79 años

G3: de 80 años en adelante

Las cuantías reflejadas se actualizarán cada año acorde a la revisión anual que el Instituto Nacional de Estadística (INE), establezca a mediados de enero, en base al cálculo del año anterior completo del índice de precios al consumo (IPC) y serán objeto de aplicación en este baremo a partir del 1 de febrero de cada año.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO

1- Inicio del procedimiento.

El procedimiento para la concesión del Servicio de ayuda a domicilio (en adelante SAD), podrá iniciarse:

- A instancia de parte. Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Centro Municipal de Servicios Sociales que le corresponda a la persona solicitante por razón del domicilio, además de los lugares previstos en el procedimiento administrativo. Dichas solicitudes irán firmadas por el/la usuario/a o su representante legal.
- De oficio. Deberá garantizarse en su tramitación posterior el cumplimiento de los requisitos o circunstancias documentales, fijados para el caso de iniciarse a instancia de parte.

2- Documentación.

La persona solicitante deberá presentar la siguiente documentación de todos los miembros de la unidad de convivencia, que se vayan a beneficiar del servicio:

A) Documentos de otras administraciones:

En relación con el cumplimiento de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en lo relativo a los documentos que obran en poder de otras administraciones, éstos serán tramitados desde el ayuntamiento, por medio de una autorización expresa de acceso a datos firmada por la persona solicitante y los miembros de su unidad familiar, salvo que la persona solicitante por escrito indique lo contrario.

DE LA GENERALITAT VALENCIANA:

Certificado de la pensión no contributiva de la Generalitat Valenciana (sólo en el caso de percibir este tipo de pensión).

Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad de la Generalitat Valenciana (sólo en el caso de disponer de él).

DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

Certificado del INSS de la pensión recibida o en su caso de no percibir pensión alguna.

DEL SEPE: Sólo en el caso de estar en situación de desempleo:

Certificado del SEPE de percibir o no prestaciones.

Tarjeta de demanda de empleo.

DE HACIENDA:

Última declaración de la renta o certificado acreditativo de no realizarla.

B) Documentos que obran en poder de la persona solicitante:

DNI.

Cartilla sanitaria.

Informe médico.

Contrato de alquiler y último recibo del mismo (en el caso de residir en una vivienda alquilada).

Fotocopia de las tres últimas nóminas, sólo en caso de estar trabajando.

Documento que acredite la representación legal del beneficiario, si procede.

C) Instancia de solicitud.

D) Otros que el Ayuntamiento pueda determinar:

Con independencia de esta documentación el Excelentísimo Ayuntamiento podrá exigir los documentos complementarios que durante la tramitación del expediente considere oportunos en relación con la prestación solicitada. Así como documentos internos propios del servicio, tales como declaración jurada donde la persona solicitante podrá reflejar cualquier circunstancia que desee en relación con su situación.

3- Tramitación.

Una vez se disponga de la citada documentación, ésta será entregada, mediante una cita previa con el/la trabajador/a social municipal, en el centro municipal de servicios sociales que corresponda al lugar de residencia del solicitante o en cualquiera de los cauces previstos por el Procedimiento Administrativo Común.

Las personas interesadas en realizar este trámite deberán acudir físicamente a los centros municipales de servicios sociales para mantener una entrevista con el/la trabajador/a social municipal, habiendo solicitado la cita previamente, de modo que serán atendidas y valoradas por dicho profesional quien emitirá un informe valorando cada una de las solicitudes.

Las solicitudes una vez completadas se remitirán por el/la trabajador/a social municipal con toda la documentación a la comisión técnica de valoración del SAD.

Recibida la solicitud en la comisión técnica de valoración, ésta procederá a su valoración, pudiendo realizar de oficio las actuaciones que considere necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de pronunciar la resolución.

4- Valoración de solicitudes.

Recibida la solicitud, los/as trabajadores/as sociales municipales serán los responsables de estudiar la situación y valorar la necesidad y conveniencia del servicio.

Se valorará la situación de la persona solicitante en cuanto a su dependencia funcional y psíquica, situación social, su unidad de convivencia, así como otras situaciones especiales indicativas de su situación de necesidad. Como resultado de todo ello y de la aplicación de la tabla económica del baremo resultará la concesión o no del servicio. En cualquier caso, la comisión técnica de valoración del SAD, podrá determinar una situación de riesgo que conlleve la concesión del servicio, aún no estando incluida dicha situación económica dentro de los intervalos de la tabla económica del baremo.

En el caso de ser favorable la solicitud estudiada, el Ayuntamiento comunicará a la empresa prestadora del servicio los datos relativos a la nueva persona de alta.

La empresa será la encargada de la selección del/la auxiliar, así como del horario del servicio.

El horario del servicio podrá tener un margen o ser modificado, en función del resto de casos a atender y las incidencias que puedan surgir en el trabajo diario.

En cuanto a la tarea de selección y cambios del/la auxiliar, obedecerá a la organización interna de la empresa, no pudiendo tratarse de una petición a demanda de la persona usuaria.

ANEXO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Derechos de las personas usuarias.

Las personas usuarias de la prestación del Servicio de ayuda a domicilio (en adelante SAD) tendrán derecho a:

- Recibir las prestaciones concedidas y del modo que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo con la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.
- Que la prestación efectiva del servicio suponga la menor intromisión posible en el derecho a su intimidad personal, debiendo realizarse de acuerdo a las reglas de la buena fe y diligencia.
- Poner en conocimiento de los servicios sociales de su zona cualquier anomalía significativa que se produzca en el funcionamiento del servicio que le ha sido asignado.
- Derecho a pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.
- Derecho a la privacidad de sus datos personales.
- Derecho a ser tratado correctamente, respetado y con dignidad.
- Derecho a poder presentar cualquier reclamación con relación a la forma como se le presta el servicio.
- Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.
- La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.
- Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- Realizar la evaluación sobre calidad del servicio.
- Cualesquiera otros que les reconozca la normativa vigente.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Obligaciones de las personas usuarias.

Las personas usuarias de la prestación del SAD estarán obligadas a:

- Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio.
- Poner a disposición de los/as auxiliares, los medios materiales adecuados, necesarios y en condiciones idóneas, para poder realizar sus funciones, tales como: detergentes, utensilios de limpieza, entre otros.
- Adoptar una actitud colaboradora y mantener un trato correcto en el desarrollo de la prestación del servicio, así como crear un buen clima y condiciones de trabajo para el/la auxiliar, respetando sus competencias profesionales.
- Aportar cuanta información sea requerida en orden a la valoración de las circunstancias personales, familiares, sociales y económicas que determinen la necesidad de la prestación.
- Informar a los/as Trabajadores/as Sociales municipales de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción de la prestación del servicio.
- Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas, libres de parásitos y debidamente vacunados y censados para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende a domicilio. Asimismo los animales deberán permanecer recogidos en el momento de la prestación del servicio para no entorpecer el buen desarrollo del mismo, informando a la persona usuaria que el objeto de la atención de este servicio siempre son las personas y nunca serán objeto de atención los animales domésticos (ni de forma directa ni indirecta).
- Estar presente en el domicilio la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el Programa de Trabajo.

- Poner en conocimiento de los/as Trabajadores/as Sociales municipales cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.
- Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, al objeto de cumplimentar lo establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Al objeto de facilitar el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio, en el caso de ofrecimiento a modo de préstamo de ayudas técnicas para la persona usuaria, siempre que para la realización del servicio sea necesaria su utilización, será obligación de la persona usuaria aceptar su uso, puesto que en caso contrario, podrá conllevar la suspensión temporal del servicio. En caso de su utilización, la persona usuaria deberá hacer un uso adecuado de la misma.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones puede dar lugar a la suspensión temporal o a la baja del servicio.

(firma por la persona usuaria)

Castelló ___ de _____ de ____.”

(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en data 28 de maig de 2026, va acordar modificar el barem soci econòmic relatiu a la prestació del Servei Municipal d'ajuda a Domicili.

Contra el present acord podrà interposar-se, potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que l'ha dictat (art. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, modificada per les Lleis 11/1999 i 57/2003 i 112 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o, alternativament, recurs contenciós – administratiu davant el Jutjat del Contenciós – administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (*arts. 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, modificada per Lleis 11/1999 i 57/2003 i 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós – administrativa, modificada per Llei orgànica 19/2003 de 23 de desembre). En els dos casos, el termini es computarà des de l'endemà d'aquell en què es practique la present publicació.

En compliment del citat acord, i a l'efecte de general coneixement del barem soci econòmic relatiu a la prestació del Servei Municipal d'ajuda a Domicili, es publica el text íntegre del mateix, amb el següent tenor literal:

«BAREM SOCIOECONÒMIC RELATIU A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI MUNICIPAL D'AJUDA A DOMICILI

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ.
2. BENEFICIARIS/ÀRIES DEL SERVEI.
3. TIPUS DE SAD.
 - 3.1. SAD Domèstic.
 - 3.2. SAD Psicosocial-comunitari.
 - 3.3. SAD Personal.
 - 3.4. SAD Preventivosanitari.
4. FORMA D'APLICACIÓ DE LA TAULA DEL BAREM (ANNEX I).
 - 4.1. Delimitació dels grups.
 - 4.2. Unitat de convivència.
 - 4.3. Horari de la prestació.
 - 4.4. Càlcul dels ingressos econòmics.
5. TERMINI DE CONCESSIÓ DEL SERVEI.
6. CAUSES DE DENEGACIÓ DEL SERVEI.

7. FINALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ.

- 7.1. Temporal.
- 7.2. Definitiva.
- 7.3. Procediment.

ANNEXOS.

- ANNEX I.
TAULA BAREM.
- ANNEX II.
PROCEDIMENT.
- ANNEX III.
DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES.

1. INTRODUCCIÓ.

El present document té per objecte regular la prestació d'atenció domiciliària mitjançant el Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara en avant, SAD).

Es tracta d'una prestació gratuïta per a les persones beneficiàries, executada per personal qualificat, que acudeix al seu domicili per a realitzar actuacions de cura i atenció de les seues necessitats més bàsiques, donant suport de tipus personal, domèstic, psicosocial-comunitari i preventivosanitari. El servei inclou, entre d'altres, tasques relatives a l'atenció i higiene personal, supervisió d'alimentació, medicació, compres, neteja de la llar, etc., sempre que la persona usuària no puga realitzar-les pels seus propis mitjans, sense eximir la família de les seues responsabilitats.

Entre les competències pròpies d'aquesta corporació municipal, de conformitat amb l'article 29.1.b) de la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de serveis socials inclusius (d'ara en avant, Llei 3/19), es troba la provisió i gestió dels serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic. L'atenció primària de caràcter bàsic inclou, entre d'altres, el servei de promoció de l'autonomia personal que desenvoluparà la prevenció, diagnòstic i intervenció en situacions de diversitat funcional o discapacitat, dependència o vulnerabilitat, fomentant les relacions convivencials durant tot el cicle vital de les persones, en virtut del que disposa l'article 18.1.b) del text legal citat. I reflectint en l'article 36 l'ajuda a domicili com la cura i les actuacions realitzades principalment en el domicili i en l'entorn social de la persona amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària i de donar suport personal de caràcter polivalent i preventiu, seguiment i acompanyament per a les persones i, si és el cas, unitat de convivència, que presenten dificultats físiques, intel·lectuals, cognitives, de salut mental o socials, o es troben en situació de vulnerabilitat.

El SAD és una prestació professional dels serveis socials d'atenció primària inclosa en el Catàleg de prestacions del Sistema Valencià de Serveis Socials en l'atenció domiciliària, entesa com la intervenció per a la millora de les condicions de qualitat de vida de les persones mitjançant l'atenció domiciliària d'aquestes i la seua família i, si és el cas, unitat de convivència, d'acord amb les seues necessitats.

Els objectius que es persegueixen amb la prestació del SAD són:

- Afavorir en l'usuari/ària el desenvolupament de capacitats personals i d'hàbits de vida adequats.
- Procurar un nivell d'atencions o cures personals, domèstiques, socials i tècniques, suficients per a proporcionar als usuaris/àries la possibilitat de romandre en el seu medi habitual de convivència.
- Potenciar l'autonomia personal i la integració social en el medi, estimulant l'adquisició de competències personals.
- Estimular el protagonisme de la persona usuària, sense substituir-la en aquelles tasques que puga desenvolupar autònomament.
- Fer costat a l'organització familiar, evitant situacions de crisi, sense suplir, en cap cas, la responsabilitat d'aquesta, col·laborant amb les famílies en els casos en què aquestes, per si mateixes, no pugen atendre totalment les necessitats de la persona usuària.
- Evitar la deterioració de les condicions de vida de les persones que, a causa de diverses circumstàncies, es troben limitades en la seua autonomia personal.
- Evitar, en la mesura que siga possible, els internaments innecessaris.

2. BENEFICIARIS/ÀRIES DEL SERVEI.

Les persones usuàries del SAD són persones o unitats de convivència, empadronades en el municipi de Castelló de la Plana, que no poden per la seua situació personal satisfer les seues necessitats per-

sonals i socials pels seus propis mitjans, atenent el seu estat de necessitat o de suport evident i constatable i per presentar desatencions en el seu medi domèstic.

Poden ser persones usuàries del SAD:

- Persones majors amb dificultats d'autonomia personal.
- Persones amb alguna mena de discapacitat i/o malaltia física, psíquica o que es troben en situació de vulnerabilitat.
- Famílies cuidadores de persones que no puguem atendre de manera autònoma la cura bàsica dels seus membres i presenten dificultats per al seu desenvolupament normal.
- Persones en procés de recuperació postoperatori i que manquen de suports.
- Famílies i/o persones amb especials problemàtiques socio sanitàries.

Qualsevol persona usuària del SAD ha d'acceptar les normes municipals de funcionament del servei, contingudes en l'Annex III d'aquest document (Drets i obligacions de les persones usuàries), així com les normes de comportament i de col·laboració de la persona usuària per al bon desenvolupament d'aquest servei contingudes en el barem municipal per a la seua concessió.

A més, l'objecte de l'atenció d'aquest servei sempre són les persones i els nuclis familiars, mai seran objecte d'atenció els animals domèstics (ni de manera directa ni indirecta). En aquest sentit, si en el domicili existira la presència d'animals domèstics, s'exigirà a l'usuari/ària retirar-los mentre dure la prestació del servei, per a no entorpir el bon desenvolupament d'aquest, així com crear un bon clima i condicions de treball per a l'auxiliar.

3. TIPUS DE SAD.

Es diferencien els tipus següents de SAD:

3.1. SAD Domèstic (tasques generals d'atenció en la llar):

Amb caràcter general, no poden existir serveis dirigits exclusivament a l'atenció de tasques domèstiques, perquè sempre han de vincular-se o complementar-se amb serveis d'atenció personal, llevat que, per una situació greu, justificada i valorada, s'entenguera imprescindible per part de l'Ajuntament.

Consisteix en suport domiciliari en les tasques i activitats quotidianes de la llar destinades a donar suport a l'autonomia personal i familiar, com ara:

- Neteja de la vivenda. Aquesta s'ha d'adequar a una activitat de neteja quotidiana (neteja habitual i higiene quotidiana de la vivenda de la persona titular, que comprén, entre d'altres: fer el llit, agranar, passar la fregona, escurar, netejar mobles, portes...).
- Rentat, planxat, repassada de roba i anàlogues.
- Realització de compres domèstiques per compte de l'usuari/ària.
- Preparació de menjar en el domicili.
- En general, suport a l'organització, l'administració i l'ordre domèstics.

Quedaran excloses les tasques següents:

• En general, totes aquelles tasques físiques que posen en perill la salut i la integritat física de les persones professionals que presten el servei, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.

- Mobilització i neteja exterior de finestres corredisses.
- Despenjar i/o netejar persianes per l'exterior.
- Despenjar llums.
- Despenjar cortines si no hi ha una escala homologada.
- Neteja d'obres.
- Baixar/transportar mobles o desallotjaments.
- Neteja fora de la llar, escales, portals, replanells i patis.
- Fer arranjaments de la casa d'una certa entitat (tasques de pintura, empaperament, etc.).
- Abrillantament de sòls.
- Abrillantament d'objectes metàl·lics.
- Neteja d'objectes daurats i cromats.
- Llavar a mà.
- Fregar de genolls.
- Arranjaments d'avaries en el domicili.
- Netejar excrements d'animals.
- Atenció directa d'animals.

- En serveis rurals o cases als afores, tallar llenya, arrebregar productes de l'horta o usar animals vius per al consum.
- Traslats d'usuaris/àries amb el cotxe particular de l'auxiliar.
- Quan l'usuari/ària del servei siga una única persona, el personal d'atenció domiciliària no atindrà altres membres de la família o afins que habiten en el mateix domicili, ni assumirà la neteja de la casa en els aspectes no relacionats amb el servei personalitzat de l'usuari/ària, ni tampoc de les estances ocupades exclusivament per altres membres.
- L'atenció a altres membres de la unitat de convivència que no hagen sigut contemplats en la valoració, la proposta tècnica i la concessió del servei.

3.2. SAD Psicosocial-comunitari.

Es refereix a les intervencions tecnicprofessionals formatives i de suport al desenvolupament de les capacitats personals, a l'afectivitat, a la convivència i a la integració en la comunitat on es desenvolupa la vida de la persona usuària, així com al suport a l'estructuració familiar, amb l'objectiu d'estimular i potenciar la seua autonomia personal millorant la capacitat de les persones per a valdre's en el seu medi habitual.

L'existència de persones mancades d'hàbits d'higiene i d'alimentació, així com d'habilitats per a la preparació de menjars, neteja del domicili, elaboració d'organització de l'economia domèstica, etc., ja siga perquè són persones que han viscut a soles sense haver tingut mai aquests coneixements o perquè per qualsevol motiu (defunció del cònjuge, separació conjugal, adveniment de malaltia, etc.) han de ser elles mateixes les que s'ocupen d'aquestes tasques, justifica la inclusió de les tasques citades.

Pot incloure les activitats següents:

3.2.1. Promoció d'hàbits personals i socials:

- A. Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables.
- B. Crear o fomentar hàbits d'higiene.
- C. Crear o fomentar hàbits d'alimentació (ensenyar a cuinar).
- D. Crear o fomentar hàbits de neteja en el domicili (ensenyar a netejar i/o a mantindre la neteja del domicili).
- E. Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar (ensenyar a elaborar l'organització de l'economia domèstica d'acord amb els seus ingressos).
- F. Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat i especialització.
- G. Altres atencions de caràcter complementari no arrebegades anteriorment, que puguen afavorir la seua integració social.

3.2.2. Activitats o tasques dirigides a fomentar la participació de l'usuari/ària en la seua comunitat i en activitats d'oci i temps lliure, com a suport a la seua integració i socialització, sempre que no dispose de suport familiar o voluntariat.

3.3. SAD Personal.

Són aquelles activitats i tasques quotidianes que fonamentalment recauen sobre la persona destinatària de la prestació i que no les pot realitzar per si mateixa, dirigides a promoure i mantindre el seu benestar personal i social, incloent-hi, entre d'altres, les següents:

- Neteja personal: manteniment de la higiene personal de l'usuari/ària, incloent-hi la cura dels cabells, el canvi de roba i tot allò que requerisca la higiene corporal habitual. Sempre que la neteja personal es realitze en el bany, el servei inclourà la neteja d'aquest una vegada finalitzat. Si per contra es realitza en el llit, després de la neteja aquest haurà de quedar en perfecte estat per a poder ser utilitzat.
- Atenció especial al manteniment de la higiene personal per a enllitats i incontinents a fi d'evitar la formació d'úlceres.
- Ajuda i/o suport a la mobilització de l'usuari/ària del servei en la seua vivenda, incloent-hi alçar-se del llit o gitar-se, deambular per la casa i pujar i baixar escales. Sempre que per a la realització d'aquesta tasca siga necessària la utilització d'ajudes tècniques, serà obligació de la persona usuària acceptar el seu ús, ja que, en cas contrari, podrà comportar la suspensió temporal del servei.
- Ensiniament en la realització de les activitats de la vida quotidiana en l'entorn domèstic, que potencien l'autonomia de la persona usuària.
- Alçar del llit i gitar. Desplaçar a butaca o llit, al bany, etc.

- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa l'activitat: administrar l'alimentació (donar desdejuni/dinar/sopar).

Queden excloses les tasques següents:

- Tallar ungles de peus o mans i afaitar amb fulleta als usuaris/àries que patisquen diabetis o seguiscuen un tractament amb anticoagulants o antiagregants plaquetaris, com Sintrom, Plavix, Iscover, etc. Tampoc es farà aquesta tasca a persones que patisquen algun tipus de malaltia infectocontagiosa, ni a persones que per la seua situació personal especial s'estime que aquesta tasca haja de ser realitzada per personal especialitzat (podòleg, etc.).

- Depilar.
- Tintar cabells.

3.4. SAD Preventivosanitari.

Inclou la realització de les tasques següents:

- Control i foment d'hàbits saludables nutricionals, d'higiene, convivencials i d'atenció bàsica de l'usuari/ària.

- Canvi de bosses de sondes.
- Seguiment del tractament mèdic en coordinació amb els equips de salut. Control dels medicaments prescrits. Supervisió, si és procedent, de la medicació simple, prescrita per personal facultatiu, i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.

- Acompanyament a visites terapèutiques quan no existisca una família o, si n'hi haguera, no puga anar-hi, evitant suplantar la responsabilitat familiar. Així com acompanyament en casos d'urgència a organismes oficials o qualsevol tràmit necessari i justificat, sempre dins del terme municipal de Castelló, excepte alguna situació valorada favorablement des de l'Ajuntament. No podran prestar-se serveis d'acompanyament en aquells casos en els quals no es disposen de mitjans adequats que faciliten el trasllat, o en els quals hi haja barreres arquitectòniques insalvables que posen en risc la seguretat de la persona usuària o de l'auxiliar.

- Recollida i gestió de receptes i documents relacionats amb la vida diària de l'usuari/ària, quan no existisca una família o, si n'hi haguera, no puga realitzar-ho, evitant suplantar la responsabilitat familiar. En cap moment l'auxiliar realitzarà cap tipus de tràmit bancari.

Queden excloses les tasques següents:

- Donar alimentació per sondes.
- Col·locació o retirada de sondes.
- Posar ènemes.
- Cures d'infermeria i/o podologia.
- Posar injectables.
- Administració d'insulina.
- Administració de medicaments per via parenteral.
- Subministrament de medicació que implique especialització.
- Subministrament de medicaments no pautats per un facultatiu/iva.
- Presa de tensió arterial.
- Canvi de material de traqueotomia.
- Tractament d'úlceres o escares.
- Exercicis de fisioteràpia i/o rehabilitació. La realització d'exercicis específics de rehabilitació que impliquen un cert grau de coneixement i especialització per part de qui els administre.
- Aplicar subjeccions que no estiguen pautades i firmades pel metge/essa i autoritzades per la família. I en general, totes aquelles tasques de caràcter exclusivament sanitari que requerisquen una especialització, actuacions per a les quals siga exigible una titulació de caràcter sanitari.

4. FORMA D'APLICACIÓ DE LA TAULA DEL BAREM (ANNEX I).

Taula que s'utilitza per a concedir o denegar un servei, així com establir en cada cas el nombre d'hores de prestació.

4.1. Delimitació dels grups.

En funció de l'estat de necessitat, s'estableixen tres grups, G1, G2, G3, que es corresponen amb el seu nivell d'autonomia, física i/o psíquica, la problemàtica sociofamiliar, així com l'edat.

Així doncs i enunciat de manera genèrica i a títol orientatiu, el G3 són persones amb immobilitat, necessitat d'ajuda per a quasi tots els actes, demència total amb desconeixement de persones i desestructuració familiar, entre d'altres. El G2 són persones que presenten dificultats greus per a la realització de bastants actes, desorientació important amb confusions i possibilitat de claudicació familiar, entre d'altres. I el G1 està compost per persones que a vegades necessiten ajuda, presenten desorientacions lleugeres i poden manifestar eventualment confusions, entre d'altres.

Així mateix, s'ha establert una equivalència d'aquests grups relacionant-se amb l'edat, que queda de la manera següent:

- GRUP 1. De 65 a 74 anys.
- GRUP 2. De 75 a 79 anys.
- GRUP 3. De 80 anys en avant.

4.2. Unitat de convivència.

S'entén per unitat de convivència, a l'efecte de tindre en compte per a realitzar la valoració de l'estudi de la necessitat de realització del servei i les tasques sol·licitades, la persona sol·licitant i la convivència en el mateix domicili amb una altra persona unida per matrimoni o relació anàloga a la conjugal, sense tindre en compte més familiars o persones convivents, a excepció dels que sí que es beneficiaran del servei, mitjançant determinades tasques que s'hagen de realitzar (p. ex.: neteja de la vivenda) o fills amb alguna discapacitat o situacions que la comissió tècnica de valoració podrà valorar com a especials.

4.3. Horari de la prestació.

• El SAD és un servei diürn, flexible quant a matins o vesprades. En cap cas es prestarà el servei en horari nocturn.

• En relació amb l'horari de prestació del servei, s'entén que el servei serà ordinari o extraordinari, en funció del dia i l'hora en què es preste, diferenciant entre:

H. Horari ordinari: el prestat de dilluns a dissabte, els dos inclosos (i des de les 7:30 hores fins a les 22:00 hores).

I. Horari extraordinari: el prestat en diumenge i festiu o fora de la franja horària establida.

• La prestació del servei en dissabtes, diumenges i festius s'utilitzarà per a casos excepcionals (situacions de gran dependència i/o de gravetat especial), amb la justificació de necessitat de servei en eixe horari acreditada pel treballador/a social municipal i/o la comissió tècnica de valoració, tenint aquests serveis un caràcter excepcional, ja que la prestació amb caràcter general és de dilluns a divendres.

• Així mateix, l'horari, amb caràcter general, serà de 7:30 a 22:00 hores. En cas d'haver de ser prestat amb alguna diferència horària respecte a eixe interval, el treballador/a social municipal i/o la comissió tècnica de valoració estudiarà cada cas particular.

• El dia de prestació del servei ordinari no serà recuperat si el dia habitual de prestació citat en alguna ocasió coincidira amb dia festiu (nacional, autonòmic o local).

• Si la persona alterna entre diversos domicilis situats en el mateix municipi, es podrà valorar la concessió d'aquests serveis en cada un d'aquests domicilis. En aquests casos, serà objecte d'estudi la cobertura de la seua situació en els diferents domicilis, amb la possibilitat de no ser similar i haver-hi diferències entre les tasques.

• L'extensió, quant al contingut i temps de la prestació, està determinada en el disseny de la intervenció tècnica, depenent del grau de necessitat de la persona sol·licitant i dels suports familiars i socials amb els quals compta. Com a norma general tindrà una mitjana d'atenció que, en funció de les tipologies i les tasques a realitzar, no excedirà les 2 hores diàries o les 14 hores a la setmana, com a màxim. Excepcionalment, podrà admetre's la prestació de més hores, tenint en compte que l'informe social motivat que avale la necessitat ha de ser aprovat per la comissió tècnica de valoració del SAD. La distribució de les hores es realitzarà en aquesta comissió tècnica en funció de les tasques a realitzar i cada tasca tindrà de manera orientativa un temps determinat. Per això:

Estimació del nombre d'hores setmanals per grup:

(Es tracta d'una estimació orientativa aproximada a utilitzar amb caràcter general, amb la possibilitat que la comissió tècnica de valoració pugui fer una excepció per situació justificada després d'un estudi global de situació).

G3	12 hores ordinàries + 2 hores extraordinàries
G2	6 hores ordinàries + 1 hora extraordinària
G1	3 hores ordinàries

• Atesa la naturalesa del servei i els seus objectius, així com les seues limitacions quant a les hores setmanals de prestació comentades en els dos punts anteriors, en el cas que la necessitat d'atenció a una persona, donada la seua situació personal, supere notablement el límit d'hores de concessió establides, per requerir la persona una atenció més completa i intensa, s'entendrà que l'usuari/ària necessita un altre tipus de recurs. Per això se l'orientarà cap a la tramitació d'altres serveis i/o centres especialitzats. En qualsevol cas se li podrà prestar el SAD amb caràcter provisional, mentre es resolen els tràmits per a la resolució de la seua problemàtica, assumint la persona usuària que no es podrà arribar a la intensitat horària que realment necessita, per no tractar-se aquest del recurs adequat.

4.4. Càlcul dels ingressos econòmics.

Aquest apartat, relatiu al càlcul dels ingressos econòmics, s'utilitza per a aplicar la taula econòmica del barem reflectida en l'Annex I, que derivarà en la concessió o no del servei. En qualsevol cas, la comissió tècnica de valoració del SAD podrà determinar una situació de risc que comporte la concessió del servei, tot i no estar inclosa aquesta situació econòmica dins dels intervals de la taula econòmica del barem.

4.4.1. Unitat de convivència.

S'entendrà per unitat de convivència, a l'efecte del càlcul econòmic, la convivència en el mateix domicili de la persona beneficiària amb una altra persona unida a aquesta per matrimoni o relació anàloga a la conjugal, sense tindre en compte més familiars o persones convivents, a excepció dels que sí que es beneficiaran del servei, mitjançant determinades tasques que realitzen (p. ex.: neteja de la vivenda) o fills amb alguna discapacitat o situacions que la comissió tècnica de valoració podrà valorar com a especials.

4.4.2. Ingressos econòmics.

Es consideren ingressos econòmics familiars els conceptes següents sobre els quals s'ha d'aplicar la taula de l'Annex I:

J. Els procedents de rendiments del treball, que seran computats pels seus imports íntegres (bruts). De la mateixa manera, tindran la consideració de rendiments del treball les pensions compensatòries i/o les anualitats per aliments, que seran computats pels seus imports íntegres (bruts).

K. Els procedents de pensions, contributives i no contributives, o altres prestacions públiques, que seran computats pels seus imports íntegres (bruts).

L. Els procedents de qualsevol altre tipus de rendiments que figuren en la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques (IRPF): d'activitats professionals, empresarials, agrícoles i ramaderes; del capital mobiliari; del capital immobiliari; els guanys patrimonials, o altres que figuren en aquest document, que seran computats pels seus imports íntegres (bruts).

La justificació dels ingressos econòmics s'ha d'efectuar mitjançant els certificats de les empreses o organismes oficials corresponents (SEPE, Seguretat Social, Generalitat Valenciana, etc.), així com presentant la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques i/o del patrimoni de l'exercici immediatament anterior (en cas que s'haguera realitzat una declaració complementària, ha d'adjuntar-se completa). Si s'està exempt de l'obligació de presentar la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques i del patrimoni, el sol·licitant haurà de presentar un certificat negatiu d'Hisenda.

En el cas d'estar treballant, els ingressos econòmics procedents pel rendiment del treball s'han de justificar a través de les 3 últimes nòmines.

Quant als ingressos procedents de pensions i/o d'altres prestacions públiques, aquests s'han de justificar a través del document de l'any en curs emés per l'organisme corresponent.

En el cas d'organismes públics, es podrà autoritzar l'Ajuntament a realitzar eixes peticions de documents justificatius per mitjà de l'autorització d'accés a dades, tal com s'indica a continuació:

En relació amb el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quant als documents que hi ha en poder d'altres administracions, aquests seran tramitats des de l'Ajuntament, per mitjà d'una autorització expressa d'accés a dades fir-

mada per la persona sol·licitant i els membres de la seua unitat familiar, llevat que la persona sol·licitant per escrit indique el contrari.

4.4.3. Gastos a deduir.

Es computaran com a gastos (que s'han de documentar) els següents:

A. Respecte al gasto del concepte de lloguer:

Es pot descomptar el gasto del lloguer de la vivenda habitual, llevat que es dispose de vivenda en règim de propietat, fins a un màxim del 50 % del cost mensual del preu del lloguer. (S'ha de justificar amb contracte i rebut de lloguer).

B. Respecte al gasto per ingrés en un centre:

Es pot descomptar el gasto generat per trobar-se un dels membres de la família ingressat en un centre de dia o residència, ja que s'entén que el pagament del centre afecta l'economia familiar per generar un gasto extraordinari, fins a un màxim del 50 % del cost mensual del preu del centre. (S'ha de justificar amb document del centre on es trobe ingressat o notificació de l'organisme públic de la quota de pagament corresponent).

C. Respecte a gastos imprescindibles per circumstàncies especials:

Es poden descomptar altres gastos imprescindibles derivats de les circumstàncies peculiars de la persona sol·licitant, sempre que no estiguen coberts per un organisme públic i es troben degudament justificats.

En tots els casos, la comissió tècnica de valoració ha d'estudiar cada situació particular i la seua justificació, a fi de poder estimar la procedència de l'aplicació del descompte citat.

5. TERMINI DE CONCESSIÓ DEL SERVEI.

Les concessions dels serveis s'han de realitzar indicant des de quina data s'han concedit.

Amb caràcter general, els serveis es concediran de manera indefinida, encara que es podrà donar el cas d'una concessió d'un servei amb caràcter temporal atesa la naturalesa de la causa que motiva la necessitat, que podria ser transitòria, com ara una recuperació física per lesió o malaltia, un postoperatori, l'absència de la persona cuidadora principal durant un període concret o d'altres que s'estimen justificades. En aquests casos la concessió podria tindre una data final, que atenent la seua evolució es podrà prorrogar per part de l'Ajuntament.

Una vegada concedida la prestació, poden modificar-se tant el contingut com el temps assignat (tipus de tasques i hores de prestació), en funció de les variacions que es produïsquen en la situació de les persones beneficiàries que van donar origen a la concessió inicial, amb la valoració tècnica prèvia dels treballadors/es socials municipals i havent sigut aprovat en la comissió tècnica de valoració.

Així mateix, els reajustaments interns que l'Ajuntament estime i/o la falta de dotació pressupostària poden ser un fonament per a la modificació de la prestació del servei.

L'Ajuntament, si ho estima oportú, podrà realitzar al llarg de l'any una revisió de la situació de les persones usuàries del servei. Com a resultat d'eixe seguiment, l'Ajuntament podrà variar d'ofici la prestació del servei quant a tasques, horaris i fins i tot suspendre o donar de baixa, si com a resultat de l'estudi del cas citat han variat les circumstàncies i no compleix els requisits.

En cas de no disposar l'Ajuntament de dotació pressupostària suficient, les sol·licituds valorades de manera favorable per la comissió tècnica de valoració passaran a llista d'espera.

La llista d'espera serà ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda, que serà atorgada per la comissió tècnica de valoració, segons l'estudi de les situacions de major necessitat, i valorarà diversos aspectes de la situació global de la persona. D'aquesta manera, a mesura que es puguen donar d'alta casos nous, es realitzarà començant pels expedients de major puntuació i no per la data de la sol·licitud.

6. CAUSES DE DENEGACIÓ DEL SERVEI.

La prestació es denegarà per alguna de les raons següents:

- No estar inclosa la persona o la família per a la qual es requereix el servei en qualsevol de les situacions previstes en el punt 2 (beneficiaris/àries del servei).
- No presentar la documentació requerida, tant per la persona usuària com pels familiars (si fora procedent).
- No disposar la vivenda de les condicions necessàries per a dur a terme el servei.

- Quan la situació sociosanitària de la persona sol·licitant no requerisca intervenció tècnica i la demanda del servei siga únicament per a fer tasques generals d'atenció en la llar, podent realitzar-les la persona sol·licitant amb els seus propis mitjans personals i/o econòmics, valorant-se cada cas particular.

- Ser receptor/a d'alguna prestació (econòmica o de serveis) destinada a cobrir la mateixa finalitat que el SAD.

- Quan la valoració tècnica professional considere que l'objecte del servei no s'ajusta a les necessitats del sol·licitant.

- Superar el barem econòmic que regeix aquest servei, segons l'Annex I del barem.

- D'altres que segons el criteri tècnic municipal es consideren justificades.

7. FINALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ.

7.1. Temporal.

Suspensions amb caràcter temporal. Tenen la consideració de suspensions temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei (si bé es preveu una represa) pels motius següents:

- Hospitalitzacions.

- Fins a tres absències domiciliàries injustificades en horari de prestació del servei en un mes. En aquest cas l'Ajuntament podrà realitzar una suspensió d'ofici.

- Ingressos temporals en centres residencials.

- Canvis temporals en la unitat de convivència.

- Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals).

- Per posar obstacles la persona usuària i/o persones que es troben en el domicili a la prestació del servei. En aquest cas l'Ajuntament podrà realitzar una suspensió d'ofici.

- Per criteri professional motivat.

- D'altres que segons el criteri tècnic municipal es consideren justificats.

7.2. Definitiva.

Baixes definitives. Tenen la consideració de baixes definitives aquelles que signifiquen un cessament de la prestació del servei pels motius següents:

- Finalització del període de prestació reconegut (si fora el cas).

- Renúncia de l'usuari/ària.

- Defunció.

- Desaparició de la necessitat que va motivar la concessió.

- Ocultació o falsedat de dades o incompliment de les condicions de concessió.

- Trasllat definitiu de la persona beneficiària a una altra localitat no pertanyent a aquest terme municipal. O davant de la falta de comunicació d'un canvi de domicili, per la qual cosa la persona es troba il·localitzable.

- Per tindre concedit un altre servei similar al SAD i/o prestació econòmica destinada a cobrir la mateixa finalitat.

- Pel transcurs del termini de 3 mesos des de la data en què va causar la suspensió temporal, no havent-la justificada, ni havent contactat a fi d'explicar la seua situació.

- Per altres causes greus que impossibiliten la prestació del SAD, amb informe motivat previ del treballador/a social o comissió tècnica de valoració. Per falta de col·laboració i/o entorpiment en la prestació del servei i en el normal desenvolupament d'aquest i que afecte negativament, tant per part de la persona usuària com de familiars, afins o persones que es troben en el domicili: faltes de respecte, insults, amenaces, maltractament verbal, físic o psicològic cap al personal que presta el SAD, negativa a l'ús d'ajudes tècniques en el cas de ser necessari i que li hagen sigut oferides, o qualsevol altre motiu que l'Ajuntament puga estimar que està repercutint en el normal desenvolupament del SAD.

- Per absència reiterada del domicili en l'horari assignat per a la prestació del SAD sense comunicació prèvia, no havent contactat la persona usuària amb l'Ajuntament, havent-se perdut el contacte amb ella per això, durant dos mesos.

- Per l'aparició de qualsevol de les causes de denegació.

- D'altres que segons el criteri tècnic municipal es consideren justificats.

7.3. Procediment.

7.3.1. A instància de part, per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal.

En el cas d'una suspensió temporal, la persona usuària o el seu representant legal ho ha de comunicar a l'Ajuntament o a l'auxiliar/empresa del SAD, indicant-ne els motius, així com la data de la suspensió, i haurà d'avisar posteriorment de la mateixa manera de la represa del servei. El treballador/a social municipal o l'empresa prestadora remetrà a la comissió tècnica de valoració d'ajuda a domicili la informació de la suspensió perquè hi conste.

En el cas d'una baixa definitiva, la persona usuària o el seu representant legal ho comunicarà a l'Ajuntament o a l'auxiliar/empresa del SAD, indicant-ne els motius, així com la data de la baixa a partir de la qual se li deixarà de prestar el servei. El treballador/a social municipal o l'empresa prestadora remetrà a la comissió tècnica de valoració d'ajuda a domicili la informació de la baixa per a procedir a tramitar-la i arxivar l'expedient.

7.3.2. D'ofici: si del seguiment del servei resultara que s'observa (bé des de l'àmbit municipal o des de l'empresa prestadora) que el beneficiari/ària no reuneix els requisits per a seguir amb la prestació i/o s'hagueren produït modificacions bàsiques en les circumstàncies que van motivar la concessió, el treballador/a social municipal elaborarà un informe en el qual exposarà les causes que motiven la baixa en el servei (bé suspensió temporal o baixa definitiva), i informarà la persona interessada de tal circumstància (sempre que siga possible) i la comissió tècnica de valoració, perquè quede constància de la suspensió o inicie, si és procedent, l'expedient de baixa definitiva.

Nota complementària:

Aquest barem sempre tindrà present, en les qüestions que el puguen afectar, el conveni col·lectiu laboral per a les empreses que tinguen adjudicada, mitjançant un contracte amb alguna administració pública, la gestió de residències de tercera edat, serveis d'atenció a persones dependents i desenvolupament de la promoció de l'autonomia personal, centres de dia, centres Dona 24 hores, centres d'acollida i Servei d'Ajuda a Domicili de titularitat pública i gestió privada a la Comunitat Valenciana.

Castelló de la Plana
(Document firmat electrònicament al marge)

ANNEX I

TAULA BAREM

	G3 només	G3 + G3	G3 + G2	G3 + G1	G2 només	G2 + G2	G2 + G1	G1 només	G1 + G1	
100 %	873,20	1414,02	1266,42	1118,85	751,78	1164,22	1016,71	590,26	855,20	100 %
90 %	960,43	1555,41	1393,10	1230,72	826,96	1280,69	1118,33	649,23	940,75	90 %
80 %	1056,50	1710,92	1532,45	1353,82	909,68	1408,65	1230,19	714,16	1034,80	80 %
70 %	1162,15	1882,07	1685,57	1489,20	1000,63	1549,60	1353,21	785,60	1138,29	70 %
60 %	1295,09	2070,26	1954,47	1638,12	1100,70	1704,60	1488,56	---	---	60 %
50 %	1406,19	2277,28	2039,66	1801,92	1210,79	1875,09	1637,40	---	---	50 %

(Taula referida a quanties mensuals)

PERSONA ADDICIONAL:

G1: 259,38 €

G2: 274,19 €

G3: 289,05 €

HORES A PRESTAR:

Nombre màxim d'hores setmanals per grup

(Amb caràcter general, la comissió tècnica de valoració podrà fer una excepció per situació justificada després d'un estudi global de situació).

G3 12 hores ordinàries + 2 hores extraordinàries

G2 6 hores ordinàries + 1 hora extraordinària

G1 3 hores ordinàries

GRUPS PER EDAT:

G1: de 65 a 74 anys

G2: de 75 a 79 anys

G3: de 80 anys en avant

Les quanties reflectides s'actualitzaran cada any d'acord amb la revisió anual que l'Institut Nacional d'Estadística (INE) establisca a mitjan gener, segons el càlcul de l'any anterior complet de l'índex de preus al consum (IPC) i seran aplicables en aquest barem a partir de l'1 de febrer de cada any.

ANNEX II
PROCEDIMENT

1. Inici del procediment

El procediment per a la concessió del Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara en avant SAD) pot iniciar-se:

- A instància de part. Les sol·licituds s'han de presentar preferentment en el Centre Municipal de Serveis Socials que corresponga a la persona sol·licitant per raó del domicili, a més dels llocs previstos en el procediment administratiu. Aquestes sol·licituds han d'anar firmades per l'usuari/ària o pel seu representant legal.
- D'ofici. Ha de garantir-se en la seua tramitació posterior el compliment dels requisits o circumstàncies documentals, fixats per al cas d'iniciar-se a instància de part.

2. Documentació

La persona sol·licitant ha de presentar la documentació següent de tots els membres de la unitat de convivència que s'hagen de beneficiar del servei:

A) Documents d'altres administracions:

En relació amb el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, quant als documents que hi ha en poder d'altres administracions, aquests seran tramitats des de l'Ajuntament, per mitjà d'una autorització expressa d'accés a dades firmada per la persona sol·licitant i els membres de la seua unitat familiar, llevat que la persona sol·licitant per escrit indique el contrari.

DE LA GENERALITAT VALENCIANA:

Certificat de la pensió no contributiva de la Generalitat Valenciana (només en el cas de percebre aquest tipus de pensió).

Certificat de reconeixement del grau de discapacitat de la Generalitat Valenciana (només en el cas de disposar-ne).

DE LA SEURETAT SOCIAL:

Certificat de l'INSS de la pensió rebuda o, si és el cas, de no percebre cap pensió.

DEL SEPE: només en el cas d'estar en situació de desocupació:

Certificat del SEPE de percebre o no prestacions.

Targeta de demanda d'ocupació.

D'HISENDA:

Última declaració de la renda o certificat acreditatiu de no realitzar-la.

B) Documents que estiguen en poder de la persona sol·licitant:

DNI.

Cartilla sanitària.

Informe mèdic.

Contracte de lloguer i últim rebut d'aquest (en el cas de residir en una vivenda llogada).

Fotocòpia de les tres últimes nòmines, només en cas d'estar treballant.

Document que acredite la representació legal del beneficiari, si és procedent.

C) Sol·licitud.

D) D'altres que l'Ajuntament puga determinar:

Amb independència d'aquesta documentació l'Excel·lentíssim Ajuntament podrà exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient considere oportuns en relació amb la prestació sol·licitada, així com documents interns propis del servei, com ara declaració jurada on la persona sol·licitant podrà reflectir qualsevol circumstància que desitge en relació amb la seua situació.

3. Tramitació

Una vegada es dispose de la citada documentació, aquesta serà entregada, mitjançant una cita prèvia amb el treballador/a social municipal, en el Centre Municipal de Serveis Socials que corresponga

al lloc de residència de la persona sol·licitant o a través de qualsevol de les vies previstes pel procediment administratiu comú.

Les persones interessades a realitzar aquest tràmit han d'acudir físicament als centres municipals de Serveis Socials per a mantindre una entrevista amb el treballador/a social municipal, després d'haver sol·licitat una cita prèviament, de manera que seran ateses i valorades per aquest/a professional, que emetrà un informe per a valorar cada una de les sol·licituds.

Les sol·licituds, una vegada completades, les remetrà el treballador/a social municipal amb tota la documentació a la comissió tècnica de valoració del SAD.

Rebuda la sol·licitud en la comissió tècnica de valoració, aquesta procedirà a valorar-la i podrà realitzar d'ofici totes les actuacions que considere necessàries per a determinar, conèixer i comprovar les dades en virtut de les quals s'ha de pronunciar la resolució.

4. Valoració de sol·licituds

Rebuda la sol·licitud, els treballadors/es socials municipals seran les persones responsables d'estudiar la situació i valorar la necessitat i conveniència del servei.

Es valorarà la situació de la persona sol·licitant quant a la seua dependència funcional i psíquica, situació social, la seua unitat de convivència, així com altres situacions especials indicatives de la seua situació de necessitat. Com a resultat de tot això i de l'aplicació de la taula econòmica del barem, resultarà la concessió o no del servei. En qualsevol cas, la comissió tècnica de valoració del SAD podrà determinar una situació de risc que comporte la concessió del servei, tot i no estar inclosa aquesta situació econòmica dins dels intervals de la taula econòmica del barem.

En el cas de ser favorable la sol·licitud estudiada, l'Ajuntament comunicarà a l'empresa prestadora del servei les dades relatives a la nova persona d'alta. L'empresa serà l'encarregada de la selecció de l'auxiliar, així com de l'horari del servei.

L'horari del servei podrà tindre un marge o ser modificat, en funció de la resta de casos a atendre i les incidències que puguen sorgir en el treball diari.

Quant a la tasca de selecció i canvis de l'auxiliar, obeirà a l'organització interna de l'empresa. No podrà tractar-se d'una petició a demanda de la persona usuària.

ANNEX III DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES

Drets de les persones usuàries

Les persones usuàries de la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili (d'ara en avant SAD) tenen dret a:

- Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la valoració tècnica posterior.
- Que la prestació efectiva del servei supose la menor intromissió possible en el dret a la seua intimitat personal, havent de realitzar-se d'acord amb les regles de la bona fe i diligència.
- Posar en coneixement dels Serveis Socials de la seua zona qualsevol anomalia significativa que es produïska en el funcionament del servei que li ha sigut assignat.
- Demanar la identificació oportuna a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili.
- La privacitat de les seues dades personals.
- Ser tractades correctament, amb respecte i dignitat.
- Poder presentar qualsevol reclamació en relació amb la manera en què se li presta el servei.
- Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si és el cas, resulten necessaris.
- Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei.
- Ser escoltades sobre totes les incidències rellevants que s'observen en la prestació del servei, així com conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.
- Realitzar l'avaluació sobre la qualitat del servei.
- Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent.

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i pel calendari oficial de festius.

Obligacions de les persones usuàries

Les persones usuàries de la prestació del SAD estan obligades a:

- Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei.
- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei.
- Posar a la disposició dels i de les auxiliars els mitjans materials adequats, necessaris i en condicions idònies per a poder realitzar les seues funcions, com detergents i utensilis de neteja, entre d'altres.
- Adoptar una actitud col·laboradora i mantindre un tracte correcte en el desenvolupament de la prestació del servei, així com crear un bon clima i condicions de treball per a l'auxiliar, respectant les seues competències professionals.
- Aportar tota la informació que siga requerida amb vista a la valoració de les circumstàncies personals, familiars, socials i econòmiques que determinen la necessitat de la prestació.
- Informar els treballadors/es socials municipals de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a modificar, suspendre o extingir la prestació del servei.
- Mantindre els animals de companyia en les condicions adequades, lliures de paràsits i degudament vacunats i censats per a evitar tot tipus de contagis al personal que els atén a domicili. Així mateix, els animals han de romandre tancats en el moment de la prestació del servei per a no entorpir el bon desenvolupament d'aquest, i s'ha d'informar les persones usuàries que l'objecte de l'atenció d'aquest servei sempre són les persones i mai seran objecte d'atenció els animals domèstics (ni de manera directa ni indirecta).
- Estar present en el domicili en la prestació del servei i comunicar amb antelació suficient qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei.
- No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el Programa de Treball.
- Posar en coneixement dels treballadors/es socials municipals qualsevol anomalia o irregularitat que es detecte en la prestació.
- Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi de complir amb el que estableix la normativa de prevenció de riscos laborals.

• A fi de facilitar l'acompliment de les tasques compreses en la prestació del servei, en el cas d'oferiment a mode de préstec d'ajudes tècniques per a la persona usuària, sempre que per a la realització del servei siga necessària la seua utilització, serà obligació de la persona usuària acceptar-ne l'ús, ja que, en cas contrari, podrà comportar la suspensió temporal del servei. En cas d'utilitzar-se, la persona usuària haurà de fer-ne un ús adequat.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions pot donar lloc a la suspensió temporal o a la baixa del servei.

(Firma de la persona usuària)

Castelló, ___ de/d' _____ de ____»

Castellón de la Plana 1 de junio de 2026.

En representación del jefe de sección,
Joaquín Martínez Buils.

(Document signat electronicament al marge)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02266-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

En fecha 20 de mayo de 2026, la Alcaldesa ha dictado el siguiente decreto (2026-4917):

“Primero.- Modificar la fecha de celebración de la sesión ordinaria del Pleno de este mes de mayo, prevista para el día 28 de mayo, que pasará a celebrarse el día 27 de mayo de 2026 (miércoles) a las 11.00 horas.

Segundo.- Dése cuenta de la presente resolución a los miembros de la Corporación Municipal, así como en la primera sesión ordinaria del Pleno que se celebre y publíquese anuncio en la web y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo que dispone el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Castellón de la Plana, 21 de mayo de 2026

Concepción Juan Gaspar, La Secretaria General del Pleno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02511-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCI/ANUNCIO

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designación del tribunal y fecha de inicio del proceso selectivo para proveer en propiedad cuatro plazas de Administrativo/a, por turno libre, (una de estas plazas queda reservada a personas con diversidad funcional) mediante oposición.

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

«Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición por turno libre, de cuatro plazas de Administrativo/a, escala de Administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Castellón, cuyo orden de actuación conforme a lo establecido en la Resolución de 24 de noviembre de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración pública, será el siguiente:

Admitidos/as:

PALANQUES PALACIOS	CRISTINA
PALANQUES PALACIOS	SARAY
PALAU BAGAN	EVA
PALAU BATET	SARA
PALLARES MONFERRER	JAIME
PALOMAR VALERO	RAFAEL
PALOMARES MARTINEZ	BELEN
PARDO MARTINEZ	MARIA JOSE
PARREÑO TOLEDO	MARIA JESUS
PASCUAL CARDONA	MARTA
PASCUAL CINTO	CECILIA
PASCUAL MARCOS	ANA BELEN
PASCUAL VAQUER	PATRICIA
PASTOR BARBERAN	ALBA
PASTOR EDO	ESTHER
PASTOR GARCIA	ROSA ANA
PASTOR MUT	PATRICIA
PEDRO RODRIGUEZ	SHEILA
PEGUERO CADAVAL	ROSA
PEIRO MICO	EVAN
PELLICER SANCHEZ	MARIA MAR
PENA RUIZ	JOSE LUIS
PENARROYA SANGUESA	SANTIAGO
PEREIRA MEDRANO	MAGDALENA
PERELLO AGUT	MARIA DOLORES
PEREZ ARANDA	SARAY

PEREZ BARREDA	INMACULADA
PEREZ BERASATEGUI	LAURA
PEREZ DAS	LIDON
PEREZ GARRALON	PABLO
PEREZ LORENZO	ANDREA
PEREZ PEDREGOSA	YASMINA
PERIS CASTELLANO	ALEXIA
PERIS COMA	CARMEN
PERIS MARTI	NOELIA
PERIS MARTI	NOELIA
PICART	VIOLETA
PINAZO MELIA	ELISABET
PINEDO MONFERRER	BEATRIZ
PINO SANCHEZ	BEATRIZ
PIQUER MANZANEDO	SILVIA
PIQUERES BELLIDO	BEATRIZ
PITARCH CONTRERAS	HECTOR
PLA MANZANARES	LEONOR
POBLA RODOREDA	MONTSERRAT
POLO MOLINA	AIDA
PONCE SOLIS	LAURA MARIA
PONS ROSELLO	ELENA JOSEFA
PORCAR GARI	MARIA
PORRAS OLIVA	REGLA
POYATO PASTOR	MARIA DEL CARMEN
PRADES MOLLA	BEATRIZ
PRATS ESTEVE	JOAN
PRATS TENA	MARIA LIDON
PUCHOL TOMAS	FERNANDO
PUERTAS LOPEZ	NOELIA
PUERTAS VIDAL	EVA
PUERTO SANCHEZ	LAURA
PUIG DE LA OSA	MARIA DE LOS ANGELES
PUIG SANZ	JOSE LUIS
QUAGLIA NAJERA	MARCELA PAULA
QUEROL FABREGA	IGNACIO
QUEROL NIETO	MONICA
QUESADA LLORACH	FRANCISCO MANUEL
QUINTANA PEREZ	NATALIA
RAGA GIMENO	ANDREU
RAMBLA MULET	MARIA SONIA

RAMO VIZARRAGA	MARIA DEL PILAR
RAMON CLARAMONTE	ANDREA
RAMOS CABRERA	ENRIQUE JOSE
RAMOS PORTALES	ALEJANDRO
REGODON CASERO	DANIEL
REINA DIAZ	FRANCISCO
RENAU GUAL	LORENA
REPOLLES DE AYMERICH	MARIA
RIBES BARRERA	NESTOR
RIUS BALAGUER	MARIA PILAR
RIVAS VELIZ	EVELYN
RIVERA GARCIA-MUNOZ	INMACULADA SONIA
ROBLES REYES	NOELIA
RODRIGUES NERES	SUZIMAR
RODRIGUEZ HERRERO	YOLANDA
RODRIGUEZ MANRIQUE	LAURA
ROIG BELLMUNT	SILVIA
ROIG CATARINEU	CLARA ISABEL
ROIG I VILALTA	GUILLEM
ROIG MAICAS	TANIA
ROS BELLES	ARANZAZU
ROSELL CABEDO	Mª AMPARO
ROSELLO GORDO	RAMON
ROVIRA MOLINER	BEATRIZ
ROYO GIL	SONIA
ROYO TENA	LAURA
RUBERT ESCRIG	CLAUDIA
RUBIO FALOMIR	VICENT
RUBIO TORRECILLAS	LAURA PILAR
RUIPEREZ LEONARTE	MIRIAM LLEDO
RUIZ GODOY	LAURA
RUIZ PALOMARES	MARIA JESUS
RUIZ PENA	RAFAEL
RUIZ RODRIGUEZ	MARIA DEL ROCIO
SABATER SEGUER	PATRICIA
SAFONT JUAN	MARIA ANGELES
SAFONT LOPEZ	VICENTE JOSE
SAFONT PINON	ANGELA
SALA GERONIMO	PENELOPE
SALAZAR MERCE	LAURA
SALESTENA	SHEILA

SALGUEIRO AFONSO	MARIA PILAR
SALMADOR MARTINEZ	CARLA MARIA
SALVADOR BARBERA	LAURA
SALVADOR GONZALEZ	ANGELS
SALVADOR MAS	RAUL
SALVADOR SALVADOR	PABLO
SALVADOR TENA	MARIA VICTORIA
SALVADOR VILLANUEVA	ALBA
SANAHUJA SALVADOR	JOAQUIN VICENTE
SANCHEZ BOSQUE	CRISTINA
SANCHEZ FUENTES	CRISTINA
SANCHEZ INIESTA	JESUS
SANCHEZ MIRALLES	MARTA
SANCHEZ PANTOJA PASCUAL	ARANZAZU
SANCHEZ PINAR	ADRIAN
SANCHEZ SOLSONA	MARIA ANTONIA
SANCHEZ VICEDO	JULIA
SANCHEZ VIDAL	LAURA
SANCHIS CANTAVELLA	BELEN CLARA
SANCHIZ PALMER	ENRIQUE
SANCHO SANZ	MARIA ISABEL
SANTAFE PEJO	EVA
SANTOS YEPES	CLARA
SANZ PERELA	JUDIT
SASTRE VILATA	LAURA
SAVU	DANIELA FLORINA
SEDER GONZALEZ	SARA
SEGARRA NAVAS	SARA
SEGURA CASTRO	LAURA MARIA
SEGURA MATEU	EDUARDO JAVIER
SERRANO BORT	JOSE PASCUAL
SERRANO HERNANDEZ	ANA TERESA
SERRANO MARIN	VICENTE
SIDRO BALAGUER	ANA
SILLERO	YOLANDA
SOLER RUBIO	ANA BELEN
SOLSONA FERNANDEZ	DOLORES
SORIANO CARRILLO	INES
SORIANO IBANEZ	FRANCISCO JAVIER
SOROLLA GARCIA	JAVIER
SORRIBES CALVO	MATILDE

SZASZ CSERNIK	MARIA
TAMAYO ARJONA	MANUEL
TANASE	RAMONA IONELA
TARREGA MORALES	NATALIA
TAURA GARCIA	JORGE MANUEL
TAUSTE GALLEN	BEATRIZ
TELLOLS MACIAN	ANA ISABEL
TELLOLS MACIAN	MANUEL
TENA ESCRIG	MARCOS
TENA FORES	BORJA
TERUEL TERUEL	MARIA MAGDALENA
TIRADO COLLADO	SUSANA
TIRADO FERREIROS	LIDON
TIRADO MARIN	VANESSA
TIRLE MARE	LORENA LARISA
TIRLE MARE	LORENA LARISA
TODORUT	ALINA CARMEN
TOMAS GIMENO	Mª AMPARO
TOMAS GIMENO	SILVIA
TORRENTE ESCRICH	ANTONI
TORRES AMAT	MARIA
TORRES LEIVA	EVA MARIA
TORRESTONDA	NOELIA DEL MAR
TORTOSA GARCIA	MARIA
TORTOSA PALOMARES	DIEGO
TRANSFIGURACION PEREZ	JAUME ANDREU
TRILLES ALTAVA	JOSE VICENTE
TRILLO-FIGUEROA RAMIREZ	ISABEL
TRONCHO GARCIA	ANA VALLIBANA
TURCANU	IONELA-ANDREEA
TURRION BRANCHADELL	PAU
TUSON TRIBALDOS	MARIA
UNSAIN MARIN	IGNACIO
URUCHIMA LATA	PILAR DEL ROCIO
USO CORET	MARTA
VALDES GARCIA	ANEISY
VALENCIANO CANTO	MARIA PILAR
VALERINO SANTOLARIA	PAOLA
VALERO LLEIXA	SARA
VALLE GARCIA	MARIA TERESA
VALLS ARNAU	MARIA

VALLS BENET	ANA MARIA
VALLS BOMBOI	PABLO
VELASCO GARCIA-RAYO	MIRIAM
VERA	ENRIQUE
VERA MARTINEZ	ALBA
VICENT ARRUFAT	MARIA DOLORES
VICENTE VIVES	LIDON
VICIANO ROMAN	JOSE
VIDAL MOLES	PILAR
VIDAL MONTOYA	MARIA TERESA
VIDAL USO	MARTA
VIEGAS LOPEZ	ESTHER VANESA
VILALTA GARCIA	VICENTE JOSE
VILAR DIAGO	MARIA
VILARROCHA GIL	MARIA ANGELES
VILLALONGA ORTI	MARIA DE LA PAZ
VILLAR SANCHEZ	CYNTHIA
VILLARROYA BERGES	IBANA
VIVACQUA	FLORENCIA
VIVAS SANCHEZ	MARIA CARMEN
VIVES MARIN	LIDON
ZAFON DAUDEN	MARIA CARMEN
ZANDALINAS MILIAN	MAR
ZARAGOZA DIAZ	JOSE MANUEL
ABELLO SANZ	JOSEP
ADELANTADO FERNANDEZ	MARIA PILAR
AGUILAR BALDO	PATRICIA
AGUILELLA MIRALLES	MARIA ROSARIO
AGUILERA BARRAGAN	RAMON
AGUILERA BARRAGAN	FERNANDO
AGUSTI BADENAS	PABLO
AGUT BELTRAN	ALEXIS
AGUT FABREGA	MARIA LIDON
AHICART AZNAR	LORENA
AIXA MALMIERCA	MARIA
ALAMAN MARZA	LAURA
ALBALAT TERENCIO	DAVINIA
ALBELLA CASTILLO	MARIA DEL CARMEN
ALBERICH JIMENEZ	CLAUDIA
ALBERO BELLES	MARIA CARMEN
ALBERO ILLANA	MIRIAM

ALBERT GUAL	ANA ISABEL
ALBERT SALDAÑA	OLGA
ALBUIXECH BOIX	CARLOS
ALCANTARA FERNANDEZ	MARYKARMEN
ALCANTARILLA CARCEL	EVA
ALCON BADAL	ROSA
ALEGRE GIMENEZ	BARBARA
ALEIXANDRE ESCRIG	CARMEN
ALEMAN CALPE	CRISTINA
ALEMANY FUERTES	ESMERALDA
ALEMANY IBAÑEZ	LUCIA
ALGUACIL RAMBLA	SAMANTA
ALLOZA PORTILLA	JORGE
ALMELA MEZQUITA	RAQUEL
ALONSO BELLES	YVES
ALTABAS CAMAÑES	ROCIO
ALVARO CORBI	DANIEL
AMAT MARTINEZ	MARC
AMELA PERIS	HECTOR
ANA	MIRABELA FANICA
ANDREU GREGORIO	DIDAC
ANGULLO GIL	MARIA DEL CARMEN
ANTOLI JIMENEZ	ANA
APARICI CATALAN	ANA MARIA
APARICI PASTOR	AIDA
APARICIO ROIG	CONSUELO DESAMPARADOS
APARISI BREVA	SUSANA
ARAMBUL PALAU	PATRICIA
ARANDIGA LINARES	MARIA ESTER
ARJONA GALARZA	ANA ESPERANZA
ARNAU MURILLO	CARLA
ARRIAZA ISERTE	PATRICIA
ARTERO MARTINEZ	SUSANA
ARTOLA DOLS	INMACULADA
ARTOLA I PEREZ	MARC ELISEU
ARZO HERNANDEZ	JOSEP LLUIS
ASENSI GIRBES	AMPARO
AVILA BERNAL	VANESA
AVILA MARTIN	ANTONIO
AZLOR MAIRAL	PAULA
BADENAS ALAMA	MARCELINA

BADENES BRAULIO	IGNACIO
BADILLO CORONELL	JACKELINE HEIRA
BALADO MATEU	ANA
BALADO PEREZ	PAULA
BALFAGO GONZALEZ	LAURA
BALLESTER SANCHEZ	ROBERTO
BARBERAN RUIZ	NELIA
BARREDA MARTIN	EVA LIDON
BARRUE VICENT	PAULA
BAYARRI ITURRALDE	PILAR
BAYOT EDO	YOLANDA
BECKER SALAIS	ALEJANDRO
BEDRINA PERIS	EUGENIA
BELINCHON CALLEJA	ANGEL
BELLES BELTRAN	NOELIA
BELLES CAMILO	ESTELA
BELLES PRATS	YOLANDA
BELLES RUBERT	CLARA
BELLMUNT BARREDA	CARINA
BELLMUNT ORIENT	JOAQUIN
BELLMUNT PINO	VERONICA
BELLMUNT PINO	BELEN
BELTRAN ALBERT	GUILLEM
BELTRAN CHIVA	MARIA LIDON
BELTRAN COMIN	CARLOS MARIA
BELTRAN LOPEZ	MARIA
BELTRAN LORENZ	MERITXELL
BELTRAN NEGRE	TERESA MERCEDES
BELTRAN VICIANO	JOSE IGNACIO
BENAGES GUARCH	SARA
BENAGES VICENTE	RAQUEL
BENET COMPAÑ	EUGENIA
BENITEZ BADENAS	CARMEN MARIA
BERMEJO SANCHEZ	MARIA DEL CARMEN
BERNAL GARCIA	PATRICIA
BERNAT CUBEDO	VANESA
BERNAT MORALES	VICTORIA
BESER VALLS	MARIA
BETETA GONZALEZ	MARIA PRISCILA
BLASCO CABRERA	GEMA
BLASCO CASANOVA	ELENA

BLASCO FERNANDEZ	SANTIAGO
BLASCO MARISCAL	TATIANA
BLASCO SANZ	EMILIA
BOBILLO GARRIDO	ANA
BOBOACA DUMITRICA	MADELAINE
BOLCA	MIRELA ELENA
BOLOGA	BIANCA ROXANA
BONET NEGRETE	CAROLINA
BORDES GARCIA	NEUS
BORRAS NAVARRO	MARIA TERESA
BORT GIMENO	MIRIAM
BOSCH CALDUCH	SARA
BOSCHETTO CUBEL	PAOLA
BOU REDON	MARIA DEL CARMEN
BOVEA EDO	MARIA ROSARIO
BRANCHADELL ESTEVE	BLANCA MARIA
BREVA CATALAN	ESTER
BREVA PERIS	ALEJANDRO
BROCH DUQUE	LOURDES
BROCH GARCIA	MARINA
BUSTOS MANZANET	MARTA
CABALLE TENA	CARINA
CABALLER CAMPOS	IAN
CABEDO GONZALEZ	ANA MARIA
CABEDO ROMERO	SERGIO
CABRERA MAICAS	BALMA
CAGIGAL PERALVAREZ	SCHEREZADE GUADALUPE
CALDUCH ALBELLA	CRISTIAN
CALPE MIRAVET	ESTHER
CALVO RODRIGUEZ	ELSA
CALVO ZAMORA	MARIA ESTHER
CAMPO MAIROLT	ANTONIO MANUEL
CAMPOS ESTEVE	CARLOS
CAMPOS FAUBELL	MIGUEL ANGEL
CAMPOS FORES	CRISTINA
CAMPOS JOVENA	PABLO
CAMPOS PALOMO	PASCUAL
CAMPOS SABORIDO	ROSARIO
CAMPOS SALES	PABLO
CANALES GARCIA	PAULA
CANO RIBALTA	MARIA TERESA

CANO RUBIO	INMACULADA
CANTAVELLA BELTRAN	TERESA
CANTERA TORRANO	DANIEL
CAPARROS JOVER	LAURA
CAPELLA SANCHO	MARIA
CARBONELL LOMBARDERO	MARTA
CARCELLER ESCUDER	CRISTINA
CARCELLER RUIZ	LAURA
CARRERO HERRERO	MARIA INES
CARSI RODRIGUEZ	CLAUDIA
CASALTA GOMEZ	ANA MARIA
CASANOVA PORTOLES	FERRAN
CASANOVA ROCA	SARA
CASTANY VILA	ELENA
CASTELLANO CHIVA	M.CARMEN
CATALA CALDUCH	MARIA JOSE
CATALA CALDUCH	MARIA JOSE
CATALAN SALES	MARIA LIDON
CAZADOR GIL	BEATRIZ
CAZORLA CAYUELA	ROSA ANA
CEBRIAN CAMPOS	JAVIER
CEBRIAN SUAY	INMACULADA
CENTELLES FERRANDO	NURIA ESTHER
CERDA GANGA	LUCIA
CHABRERA CARDA	CARMEN DELFINA
CHABRERA IZQUIERDO	LUZ
CHACON MENA	ALBA
CHINCHILLA GARZON	GLORIA
CHIRIVELLA CACERES	SARA
CHIVA SILVESTRE	INMACULADA
CHIVA VERDOY	VICENT
CLARAMONTE GARCIA	MARIA VICENTA
CLAUS GARCIA	JORDI
COBACHO CASTILLO	MONICA
COLL GIL	YOLANDA
COLLADO MATUTANO	LAURA
COLOM OLMEDO	IVETTE
COLONQUES MONER	JUAN VICENTE
CORDUS	CRISTIAN GHEORGHE
CORDUS SPIRACHE	CRINA EMANUELA
CORELLA AYMERICH	GERARD

CORTES MARTIN	ALONSO
CORTES ORTEGA	ISABEL
CRIVITCHI ALERXEEV	ALISA
CROITORU STATICESCU	IOANA SORINA
CUBELLS ALARCON	MARC
CUBILLAS EDO	SERGIO
CUENCA DE ARMAS	RODRIGO
CUENCA FONT	JULIAN
CUEVA FABFREGAT	ISABEL
DAVID	ANDREEA ROXANA
DAVILA VALDES	ANTONIO MANUEL
DE DIOS RUBIO	CINTIA
DE LA CRUZ GIL	DIEGO
DE LA CRUZ GIL	AIDA
DE LA FUENTE GALLEGO	DIANA
DE LA PAZ RAMIREZ	BERNARDINA
DE LA TORRE PEREZ	VICTOR JACOBO
DE LOÑO ESTELLES	IGNACIO
DE OSES GARCIA	DIANA
DE ROSA IRIBERRI	DIANA
DEL RIO CHORVA	MARIA LUISA
DELESCU MATEI	CRISTINA ANDREEA
DELGADO FERNANDEZ	MARIA ROCIO
DIAZ FERRERES	ELISABET
DIAZ GOMEZ	PATRICIA
DIAZ RUIZ	INMACULADA SILVIA
DOMENECH COSTA	ANA BELEN
DOMENECH RODRIGUEZ	MONICA
DOMINGO-ARNAU DE CASTRO	ANA
DOMINGUEZ ARIAS	RAMONA LIDON
DOMINGUEZ ESCRIG	MARIA TERESA
DOMINGUEZ TALAMANTES	EVA
DOÑATE BLAZQUEZ	PAULA
DOÑATE BUENDIA	ANA ISABEL
DUMBRAVA PURICE	DORINA
EDO ALTAMIRANO	MARIA SEEMA
EDO BARREDA	CELIA
EDO CARRO	MARIA DEL CARMEN
EDO FERNANDEZ	NATALIA
EDO PIÑANA	GLORIA
EDO SEBASTIA	PALOMA

EDO SORIANO	LAURA
EDO TRILLES	PATRICIA
EMILI	CAROLINA DAIANA
ENRIQUEZ PEREZ	ALVARO
ERNESTO PORCAR	BEATRIZ
ESCOBAR SOLSONA	RAQUEL
ESCRIG GINER	LAURA ISABEL
ESCRIG GINER	LIDIA
ESCRIG LEGANES	HECTOR MANUEL
ESCRIG MONFORT	LARA
ESCRIVA FLORS	MARTA
ESCUDERTARREGA	MARC
ESCUDERO ALVAREZ	YOLANDA
ESCUDERO TORRECILLAS	LAURA
ESCURA SOLER	JUAN JOSE
ESPADA CASTRO	MONICA
ESPARDUCER GARGALLO	VICENTE JOSE
ESPINOSA GUAL	JUDITH
ESPINOSA RIVAS	DANIEL
ESTALL MONFORT	JUAN IGNACIO
ESTEVE DOMENECH	ANA
ESTEVE ROIG	VICENTE
ESTRADA MEDINA	JAVIER
FABRA HERRERO	JOAN
FAJARDO FLOR	BELEN
FALOMIR VALLS	VICTORIA
FANDOS MONTORO	GLORIA
FARELL SANCHEZ	ANGELA IRINA
FELIP ANDREU	ISABEL
FERNANDEZ ALONSO	CRISTINA
FERNANDEZ CERVERA	ALBA
FERNANDEZ GOMEZ	ANA
FERNANDEZ LEARTE	ALICIA ISABEL
FERNANDEZ MUÑOZ	OSCAR
FERNANDEZ RIUS	MARIA ISABEL
FERNANDEZ RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN
FERRER MUNDINA	VICENTE
FERRER VALDELVIRA	LAURA
FERRI LLOMBART	MONICA
FONT FLAJ	CARLOS
FORCADA ORTELLS	ELISEO

FORCADA PITARCH	ROSA ANA
FORES GARCIA	MARTA
GALAN VILLALBA	CLARA
GALLARDO MATEOS	JOSE
GALLARDO MATEOS	DAVID
GALLEN FRANCO	JAVIER
GALLEN VIDAL	SARA
GARCES MARTINEZ	BEATRIZ
GARCIA ARCOS	NURIA
GARCIA CARDA	SANTIAGO FERMIN
GARCIA GARCIA	MARIA-PILAR
GARCIA GARCIA	JOSE LUIS
GARCÍA GARCÍA	MARIA PILAR
GARCIA LLORENS	HELENA
GARCIA LOPEZ	FINA
GARCIA MARTINEZ	LAURA
GARCIA MARTINEZ	IRENE
GARCIA MIRALLES	CRISTINA
GARCIA NAVARRO	ANDREA
GARCIA OLIVER	MARC
GARCIA OREJAS	MARIA LUISA
GARCIA PALLARES	LORENA
GARCIA PALLARES	LORENA
GARCIA PALLARES	LORENA
GARCIA RUBIO	MARIA ISABEL
GARCIA SALOM	MATILDE J.
GARCIA SANCHEZ	JUDITH
GARCIA VIDAL	GEMMA
GARCIA-CARPINTERO GARCIA-VALDELOMAR	MARIA NIEVES
GARCILOPE HERNANDEZ	JENNIFER
GARGALLO EDO	NATIVIDAD
GARRANCHO CAMPERO	VANESA
GARRETA GALARZA	DAVID
GARRETA GALARZA	DAVID
GASCH RAMOS	ESTHER
GASCO IZQUIERDO	ANNA
GASCON HUIGE	ISABEL
GAUCHIA RODRIGUEZ	VANESA
GAUCHIA RODRIGUEZ	VANESA
GIL EDO	REBECA
GIL IBAÑEZ	SANDRA

GIL MARTI	RAQUEL
GIL RUBIO	FERNANDO
GIMENEZ FLORES	NOELIA
GIMENEZ PERONA	PALOMA
GIMENO ALEGRE	SERGIO
GIMENO GARCIA	IRENE
GIMENO NOVELLA	GUILLERMO
GIMENO SIERRA	ADRIAN
GIMENO VALLES	MARIA JOSE
GINES VILAR	JOSE M ^º
GOMEZ MARIN	MARIA TERESA
GOMEZ PALOMARES	JUAN EMILIO
GOMEZ RUIZ	MONICA
GONZALEZ DEL CAMPO DONCEL	BEATRIZ
GONZALEZ DOMINGUEZ	ANUSKA
GONZALEZ HERNANDEZ	ELVIRA
GONZALVO PERETE	ANA BELEN
GOZALBO SALVO	MARTA DEL LLEDO
GOZALBO SERER	MAR
GRANELL CHIVA	ISABEL
GRAU SORIA	ESTANISLAO
GUAL HERNANDEZ	JUAN PEDRO
GUERRERO CHIVA	CRISTINA CONCEPCION
GUIA ARCHILES	MARIA
GUIJT LONA	KARIME BEATRIZ
GUILLAMON CERECEDA	BENJAMIN
GUILLAMON NICOLAU	ANA
GUTIERRO RUIZ	NADIA NEREIDA
HERMIDA VIDAL	SARA
HERNANDEZ DOLS	NICOLAS
HERNANDEZ PEREZ	RICARDO
HERNANDEZ VALERO	BELEN
HERVAS BLAZQUEZ	SANDRA
HUGUET LECHA	JOAQUIN
IBANEZ BOU	ANA ISABEL
IBANEZ CARRON	JAIME
IBANEZ RUIZ	NURIA
IBAÑEZ BALLESTAR	MANUELA
IBAÑEZ BRANCHADELL	RAQUEL
IBAÑEZ MOR	JOSE LUIS
IBAÑEZ SALES	IZAN

IGLESIAS BORRE	MARILET DEL CARMEN
ISERTE BOU	MARIA ANGELES
ISERTE MURCIA	CAROLINA
IZQUIERDO CASAÑ	MARTA
IZQUIERDO VAYO	VERONICA
JIMENEZ COMA	RAMON IGNACIO
JIMENEZ MUÑOZ	VANESA
JOVELLS GONZALEZ	IRENE PATRICIA
JUAN BELTRAN	GONZALO
JURADO ARCHILES	ANTONIO
JUSTO BRACERO	JAVIER
KWAN FERNANDEZ	MAND FOND
LAGUIA DONOSO	JOSE DAVID
LAGUIA VICENT	ANDREA
LAGUNA MONTES	MARIA CONSUELO
LAHOSA JUAN	IGNACIO
LAIZ GONZALEZ	MASUKA
LARA AGUILAR	ANA
LAVERNIA BELTRAN	MIRIAM
LAZARO BELENGUER	IRENE
LEMA	VALENTINA
LEON SAN JOSE	MARIA
LEON SANTOS	AIDA LOURDES
LIMA PEREZ	ALEJANDRO
LIPPARELLI	MARCO
LLADO GONZALEZ-CARRION	BELEN
LLAGAS LOPEZ	ESTEFANIA
LLIBEROS ALCARAZ	PAULA
LLIDO GIMENO	INMA
LLOPIS DAUDER	LAURA
LLORENS FABRA	LUIS
LLORENS INSA	EMILIO JOSE
LOPEZ ALEGRE	MARIA CARMEN
LOPEZ EDO	NIEVES
LOPEZ JACA	CRISTINA
LOPEZ JACA	OLGA
LOPEZ PRECIOSO	BELEN MARIA
LOPEZ ROMERO	BELEN
LOPEZ ROMERO	MARIA
LOPEZ SANCHEZ	AINOA
LOPEZTRILLO	MARIA PILAR

LOZANO AGUADO	ERIC
LOZANO BERZOSA	DANIEL
LOZANO LLISTO	SILVIA
LUIS PENA	LIDON LUCIA
MACIAS ALEGRIA	ROXANA MARIA
MAENZA MIGUEL	SARA
MALDONADO VAZQUEZ	LUIS ENRIQUE
MALONDA MARTINEZ	GUILLEM
MANDO AL TAYARAH	YASER
MARCO DOMENECH	MARTA
MARCO SEGARRA	PABLO
MARIN ARIÑO	JOSE RAUL
MARIN ESCRIG	MARIA CARMEN
MARIN ORTIZ	MARAVILLAS
MARIN RUBIO	RAUL
MARTELL FARNOS	MARIA MANUELA
MARTI CASTELLO	DAVINIA
MARTI FABRA	SARA
MARTI MURRIA	NATALIA
MARTI ORENGA	ESTER MARIA
MARTI RAMOS	JOSE PASCUAL
MARTI RODILLA	CARMEN ROSA
MARTIN GIMENO	SARA
MARTIN GOMEZ	PAULA
MARTIN MEDINA	SARA
MARTIN PITARCH	JORDI
MARTIN RIPOLL	AINHOA
MARTINEZ BALAGUER	PILAR
MARTINEZ BARRACHINA	BERTA
MARTINEZ CHERTA	SHEILA
MARTINEZ EDO	CELIA
MARTINEZ LOPEZ	PEDRO
MARTINEZ MACHADO	LORENA
MARTINEZ MANZANEDA	ANA BELEN
MARTINEZ MARTINEZ	MARTA
MARTINEZ PAGAN	JESSICA
MARTINEZ PALAU	EMILIO
MARTINEZ PALENCIA	NEREA
MARTINEZ ROMERO	EVA
MARTINEZ ROS	LAURA NURIA
MARTINEZ SANCHEZ	ALICIA

MARTINEZ USO	ANA LIDON
MARZA GIMENO	JESUS
MAS GARCIA	CELIA
MASIP BALLESTER	ARIADNA
MATA VIVES	VANESSA
MATEU CEPRIA	JUAN
MATEU GASCON	JAUME
MAZA PARIS	DAVID
MELGAREJO RALLO	OLGA
MENDEZ CONTELLES	BELEN
MENDEZ GEVA	VANESA
MERIDA MANSILLA	JUAN RAFAEL
MINGARRO GRAU	BLANCA
MINGUEZ JIMENEZ	MARIA ANGELES
MIRAVET PLANELL	AURORA
MOLES PERIS	MARIA CARMEN
MOLINA TOSCA	MONTSERRAT
MOLINER GALARZA	ESTEFANIA
MOLINER IZQUIERDO	NEREA
MOLINER OLIVER	MARIA JOSE
MOLINER RUIZ	MARIA DEL CARMEN
MOLNER SIURANA	SONIA
MONCAYO GARABATO	EMILIO
MONFERRER AGUILELLA	M ^o LLUISA
MONFORT MURIACH	SARAY
MONRAVAL VINES	MARCOS
MONSERRAT	TITAY
MONSERRAT PALACIOS	ANAIS
MONTIEL LOPEZ	SANDRA
MONTOLIO BACHERO	THAIS
MONTOLIU GARGALLO	SUSANA
MONTOLIU GIMENO	MARIA AMPARO
MONTON	PAULA
MOR LECHA	LAURA
MORAGREGA CASTELLANO	MAGALI
MORANO DELGADO	RAQUEL
MORCILLO REAL	ANA CRISTINA
MORENO RUIZ	ROSA MARIA
MORILLA BARRACHINA	LAURA
MOUKRIME LIDAME	SALMA
MUÑOZ DOMINGO	SILVIA

MUÑOZ MUÑOZ	JOSE MIGUEL
MURARIU CONDREA	VASILICA
MURCIA RODRIGUEZ	NADINE
MURGASANU	GEORGETA EUGENIA
NAVARRO GOZALBO	BALMA
NAVARRO IBANEZ	CRISTINA
NAVARRO MARTINEZ	ADORACION
NAVARRO MARTINEZ	RAFAEL
NAVARRO MATUTANO	SILVIA
NAVARRO MONFERRER	SANDRA
NAVARRO PEREZ	SARAY
NAVARRO SANZ	CARMEN PILAR
NAVARRO SORIANO	AMPARO
NAVAS CANETE	MIRIAM
NAVAS MARTIN	LAURA
NEAGU CONDRACHE	NELA ALINA
NEBOT REINA	MARTA
NIETO CALDUCH	ALBA
NIEVES SALES	MARC
NOGUEROLES MUNDINA	ELENA
NOLLA LORENTE	JOANA
OCAÑA BALLESTEROS	Mª CARMEN
OLIVARES IZQUIERDO	MIREIA
OLMEDA CRUZ	SERGIO
OMELLA VALLES	SONIA
OREA MORCILLO	ANTONIA
ORELLANA MARTIN	LAURA
OROS	MELISA MARIA
ORTEGA BRIZ	RUBEN
ORTI CAMAN	TERESA CARMEN
OSORIO ESLAVA	YVONNE GIOVANNA
OUZZIKI ES-SAADY	ZAHRA

Excluidos/as:

Motivos de exclusión:

- (1) No presentar instancia
- (2) No presentar justificante de pago
- (3) No presentar hoja de autoliquidación
- (4) Fuera de plazo

AGOST BARREDA	MARC	3
ARTERO GIL	ANA	1
BARRAMEDA CAMAHORT	ANDREA	1

BOIX MARZA	INES	1
CASANOVA SUAREZ	NAIBELIN COROMOTO	3
CHERTA EBRI	JORDI	1
CHIVA VIDAL	MARINA	1
CUEVASTORRES	LEONARDO	4
EGEA ALBA	RUBEN	1
ELIPE DOSAL	MARIA DEL MAR	1
FORCADA GUINOT	MARIA	1
GARCIA VIDAL	MARIA TERESA	4
GASCO PORTILLO	JOSE ANTONIO	3
GIL IZQUIERDO	Mª PILAR	1
GREGORI FABREGAT	BERTA	3
HERRERO LORENTE	JONATAN	4
MARRUENDA PALOMO	MARIA	1
MOLINA RAMOS	CARMEN	1
POZO RODERO	MARTA	3
SEBASTIA VEA	FRANCISCO	1
VELAZQUEZ ANDREU	SONIA	1
VIDAL FERNANDEZ	CRISTINA	1

Segundo. Designar a los miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

Presidente/a:

Titular: doña Sonia Cataluña Rubert, Jefe/a del Negociado adjunto/a sección asesor/a del Negociado Administrativo servicios Urbanos, Infraestructura y sostenibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: doña Cayetana Garcia – Simón Fernández, Jefe/a de Sección de Educación, juventud, cultura e igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Vocal:

Titular: don Ignacio Valls Benavides, Economista jefe del negociado – adjunto de sección de contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: doña M.ª Teresa Dura Claramonte, Jefa negociado- adjunta sección- asesora gestión de impuestos del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Titular: doña Mercedes López Gozalbo, Técnica de administración general en el Negociado administrativo de Ordenación Urbanística y Territorial del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: doña M.ª Teresa Bort Marti, Asesor/a jurídica de ordenación y gestión urbanística y territorial del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Designados por la dirección general de función pública:

Titular: D. Ramón López Sales, Secretario del Ayuntamiento de Vila-Real (Castellón).

Suplente: D.ª. M.ª Carmen González Bellés, Interventora del Ayuntamiento de Burriana (Castellón).

Secretario/a:

Titular: doña Lino Vives Agost, Jefe del Negociado de facturación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: doña Yolanda Bernad Oliver, Jefe/a negociado – adjunto Negociado administrativo actividades e instrumentos ambientales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Tercero. Fijar el día 11 de julio de 2026 a las 10.00 horas en las dependencias de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universidad Jaume I, ubicada en la avenida Vicente Sos Baynat s/n de Castellón de la Plana, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, convocándose a las

personas aspirantes a las 9:30 horas, para la comprobación del documento nacional de identidad y llamamiento de las mismas.

Cuarto. Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

Quinto. Disponer un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas al objeto de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión y a los efectos de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 3 de junio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02490-2026-U

CHÓVAR

Advertido error material en el anuncio 02371-2026 del Ayuntamiento de Chóvar publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 65, de fecha 30/05/2026 se hace constar erróneamente que el acuerdo fue adoptado en sesión extraordinaria del Pleno, cuando en realidad lo fue en sesión ordinaria, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

Donde dice:

"El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026"

Debe decir:

"El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026"

El resto del contenido del anuncio permanece inalterado

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chóvar, a 2 de junio de 2026

La alcaldesa

Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02507-2026-U

CINCTORRES

**ANUNCIO APROBACIÓN REGLAMENTO DEL CONSEJO
CONSULTIVO DE TURISMO DE CINCTORRES**

Aprobado inicialmente el Reglamento del Consejo Consultivo de Turismo de Cincorres, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 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 del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Cincorres a 29 Mayo 2026
La Alcaldesa
Fdo. Mireia Mestre Membrado
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02508-2026-U

CINCTORRES

**ANUNCIO APROBACIÓN PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE
DE CINCTORRES**

Aprobado inicialmente el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible de Cinctorres por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2026, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del Plan Estratégico de Turismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica, accediendo directamente a la siguiente [URL:https://cinctorres.sedelectronica.es](https://cinctorres.sedelectronica.es) En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan de Acción.

Cinctorres a 29 de Mayo de 2026

La Alcaldesa

Fdo. Mireia Mestre Membrado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02504-2026-U

CINCTORRES

**ANUNCIO APROBACIÓN PLAN ESTRATÉGICO
DE TURISMO DE CINCTORRES 2025-2035**

Aprobado inicialmente el Plan Estratégico de Turismo de Cincorres 2025-2035 por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de mayo de 2026, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del Plan Estratégico de Turismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica, accediendo directamente a la siguiente [URL:https://cincorres.sedelectronica.es](https://cincorres.sedelectronica.es) En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan Estratégico.

Cincorres a 29 Mayo 2026

La Alcaldesa

Fdo. Mireia Mestre Membrado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02505-2026-U

CINCTORRES

**ANUNCIO APROBACIÓN REGLAMENTO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN
TÉCNICA INTERDEPARTAMENTAL DE TURISMO DE CINCTORRES**

Aprobado inicialmente el Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento de la Comisión Técnica Interdepartamental de Turismo de Cincorres, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 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 del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Cincorres a 29 Mayo 2026
La Alcaldesa
Fdo. Mireia Mestre Membrado
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02459-2026-U

CIRAT

CONTRATACIÓN SOCORRISTAS - CONCURSO DE MÉRITOS.

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0135, de fecha 01/06/2025, del Ayuntamiento de Cirat por la que se aprueba la contratación de 3 plazas denominadas socorrista acuático, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, por causas urgentes e inaplazables.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0135 de fecha 01 de junio de 2026, se aprobó la contratación de 3 plazas denominadas Socorrista Acuático, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de las plazas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cirat.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

CIRAT, A 01 DE JUNIO DE 2026
ALCALDE, PASCUAL SALINES BITO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02493-2026-U

FUENTES DE AYÓDAR

EDICTO DELEGACIÓN CELEBRACIÓN MATRIMONIO CIVIL

Delegación Celebración Matrimonio Civil nº 01/2026 – Expte. 76/2026

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 2 de junio de 2026, se ha delegado en la Concejala de este Ayuntamiento de Fuentes de Ayodar, Dña. VICTORIA BONACHI SALES, la facultad de celebrar el Matrimonio Civil entre de Dña. CRI y Dña. GBN, el día 4 de julio 2026

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Fuentes de Ayodar a, 1 junio 2026
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo. Jordi Lucena Lucas

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02462-2026-U

HIGUERAS

ANUNCIO

SUMARIO

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

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://higueras.sedelectronica.es>].

Higueras, 29 de Mayo de 2026
La Alcaldesa
Mercedes Gimenez Gimeno

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02470-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

AMPLIACIÓN DE PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES - AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE USO ESPECIAL DE PLAZAS DE APARCAMIENTO PARA VEHÍCULOS PESADOS EN LOS POLÍGONOS INDUSTRIALES BELCAIRE Y MEZQUITA DE LA VALL D'UIXÓ

Mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 29 de mayo de 2026, se resolvió ampliar el plazo de presentación de solicitudes, en QUINCE días naturales, referente a la convocatoria para la autorización demanial de uso especial de plazas de aparcamiento para vehículos pesados en los polígonos industriales Belcaire y Mezquita de La Vall d'Uixó, cuyo texto completo puede consultarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON

La Vall d'Uixó, a 1 de junio de 2026.

LA ALCALDESA- Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02480-2026-U

L'ALCORA

BDNS(Identif.): 909707

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909707>)

La convocatoria puede consultarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora

(<https://lalcora.sedelectronica.es/preview-document/43dad1bc-edff-4480-95dc-6de0e0e5ddd2/>).

Primero. Objeto:

Concesión de los premios del XLI Concurso de Carteles de Fiestas del Cristo 2026, promovido por el área de fiestas, con el objetivo de seleccionar el cartel anunciador de las fiestas mayores de l'Alcora 2026 de un modo visual.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria todos/as los/las artistas que lo deseen, mayores de edad, que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de personas beneficiarias que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 1.200,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.3382.22706

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será un mes desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castelló.

l'Alcora, 1 de junio de 2026

Samuel Falomir Sancho, Alcalde de l'Alcora

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02481-2026-U

L'ALCORA

BDNS(Identif.): 909718

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909718>)

La convocatoria puede consultarse en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora

<https://lalcara.sedelectronica.es/preview-document/c8fa2f48-5f15-4620-a315-5bb357b18f45/>

Primero. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la regulación del procedimiento de concesión de ayudas económicas a la natalidad, por nacimiento y/o adopción de hijos/as en el municipio de l'Alcora durante los años 2024 y 2025, con el interés de prestar apoyo económico a los padres y madres durante el primer periodo de crianza, mediante la cobertura de los gastos de vacunas no cubiertas por la seguridad social, pañales y leche.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán ser personas beneficiarias, los/as progenitores/as o adoptantes de los/as niños/as, titulares del libro de familiar en el que figure registrado su nacimiento o adopción. Si en el libro de familia figurase un solo progenitor o adoptante, será éste la única persona beneficiaria.

Asimismo, tendrá la condición de persona beneficiaria, el/la progenitor/a o adoptante titular del libro de familia que convive con el/la hijo/a que motiva esta ayuda, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que el menor esté exclusivamente a cargo de la persona solicitante.

Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de separación, divorcio, nulidad, convenio regulador, u otros documentos oficiales. En los casos de progenitores menores de edad no emancipados, la persona solicitante será el/la tutor/a de éste. No obstante, se deberá aportar copia del libro de familia del progenitor/a respecto al que se registra el nacimiento objeto de subvención (padre/madre del recién nacido) y, a efectos de ingresos, se contabilizarán los de la unidad familiar inscrita en dicho libro de familia. En ningún caso podrán ser personas beneficiarias los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por institución pública.

Tercero. Cuantía:

El importe destinado a esta convocatoria es de 30.000,00 euros (treinta mil euros).

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes y demás documentación será de 10 días hábiles desde la publicación del extracto en el BOP.

l'Alcora, 1 de junio de 2026

María Vicenta Pons Sanz

Concejala de políticas inclusivas, medioambiente, igualdad, LGTBI y bienestar animal

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02478-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y
TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS DE LES COVES DE VINROMÀ (Castellón)
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Aprobación del REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS, cuyo texto íntegro se publica a los efectos del artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS URBANOS DE LES COVES DE VINROMÀ

1. Objetivos

El presente Reglamento del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos urbanos tiene por objeto la regulación, de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Les Coves de Vinromà, con objeto de reducir su generación y facilitar su gestión mediante la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos mejorando el medio-ambiente y mitigando los impactos adversos sobre la salud humana.

También regula la utilización de contenedores homologados según la correspondiente norma europea para cada tipo de contenedor, o de los sistemas de recogida que establezca el Ayuntamiento y la determinación de las condiciones en que los particulares hayan de realizar las operaciones de gestión de los residuos que, de conformidad con la legislación vigente, se considere necesario.

El presente Reglamento desarrolla en la parte que regula la legislación estatal y autonómica en materia de residuos.

Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente normativa y las que se dicten para su interpretación o desarrollo.

La financiación de los servicios municipales de gestión de residuos previstos en el presente Reglamento se establece en la correspondiente ordenanza fiscal, en el bien entendido de que, en cualquier caso, los servicios de recogida serán financieramente sostenibles aplicando en la repercusión de costes el principio de “quien contamina paga”, conforme al artículo 11.3 de la Ley 7/2022 que dispone que “las entidades locales establecerán, en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta ley, una tasa o, en su caso, una prestación patrimonial de carácter público no tributaria, específica, diferenciada y no deficitaria, que permita implantar sistemas de pago por generación y que refleje el coste real, directo o indirecto, de las operaciones de recogida, transporte y tratamiento de los residuos, incluidos la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento y vigilancia posterior al cierre de los vertederos, las campañas de concienciación y comunicación, así como los ingresos derivados de la aplicación de la responsabilidad ampliada del productor, de la venta de materiales y de energía

2. Normativa de aplicación.

Decisión 2014/955/UE, de la Comisión, de 18 de diciembre de 2014, por la que se modifica la Decisión 2000/532/CE, sobre la lista de residuos, de conformidad con la Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

Decisión de ejecución (UE) 2019/1885 de la Comisión, de 6 de noviembre de 2019, por la que se establecen normas relativas al cálculo, la verificación y la comunicación de datos relativos al vertido de residuos municipales de acuerdo con la Directiva 1999/31/CE del Consejo.

Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

La Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.

Decreto 55/2019, de 5 de abril, del Consell, por el que se aprueba la revisión del Plan integral de residuos de la Comunitat Valenciana.

Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

Real Decreto 265/2021, de 13 de abril, sobre los vehículos al final de su vida útil.

Real Decreto 553/2020, de 2 de junio, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

Real Decreto 646/2020, de 7 de julio, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertederos.

Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, sobre reducción del consumo de bolsas de plástico y por el que se crea el Registro de Productores.

Real Decreto 110/2015, de 20 de febrero, sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).

Real Decreto 106/2008, de 1 de febrero, sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015, de 24 de julio, el Real Decreto 943/2010, de 23 de julio y el Real Decreto 27/2021, de 19 de enero).

Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

3. Adjudicatario del servicio.

El adjudicatario del servicio se encargará de la recogida de los residuos domésticos, según la definición que se realiza de los mismos en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

Las tipologías de residuos a recoger por el presente contrato son: fracción resto, fracción orgánica, fracción envases ligeros, fracción papel y cartón y fracción voluminosos, pudiendo establecerse en función de las circunstancias las variables que se consideren necesarias para una mejor atención del servicio y siempre atendiendo a la legislación que regula la materia.

El adjudicatario deberá retirar, en todo caso, las bolsas, restos vegetales, enseres y otros residuos que se encuentren depositados junto a los contenedores o en la vía pública.

Se excluyen expresamente del servicio de recogida, los siguientes tipos de residuos:

Escombros procedentes de obras públicas o privadas. Esta exclusión no incluye los escombros que se viertan ilegalmente en las vías públicas u otras zonas del municipio.

Residuos industriales propios de la actividad.

Residuos peligrosos, tal y como se definen en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, cuyo origen no sea doméstico.

Residuos sanitarios específicos de riesgo o de tipo III y IV.

4. A. Deposito de los residuos por parte de productores y poseedores.

1. Las personas y entidades productoras y poseedoras de los desechos y residuos vendrán obligadas a ponerlos a disposición del Ayuntamiento debidamente separados en las fracciones que se detallan y en las condiciones que se establecen a continuación:

2. El Ayuntamiento podrá establecer, con carácter permanente o transitorio, puntos de libramiento y acumulación de residuos. Estos espacios de acumulación de residuos serán debidamente señalados por los servicios municipales. El usuario estará obligado a cumplir todas las instrucciones que se dicten al respecto por parte de la autoridad municipal.

3. El Ayuntamiento podrá establecer también vados y reservas especiales del espacio urbano para carga, descarga y demás operaciones necesarias para la colocación de contenedores de desechos y residuos.

4. Los ciudadanos no impedirán las operaciones correspondientes a carga, descarga y traslado de los contenedores fijos de vía pública en las zonas en las que el Ayuntamiento los hubiera ubicado.

5. En ningún caso se permitirá el traslado o cambio de ubicación de los contenedores, salvo expresa autorización municipal, debiendo, en caso de necesidad, ponerlo en conocimiento del servicio municipal competente, quien resolverá en función de las circunstancias.

COLOR DE LOS CONTENEDORES PARA RECICLAR					
Gris	Naranja	Verde	Amarillo	Azul	Rojo
Resto de residuos	Orgánica	Envases de vidrio	Plástico y envases metálicos	Papel	Desechos peligrosos
					

a) La fracción compuesta por envases y residuos de envases (latas de aluminio y hojalata, plástico y tetrabrik), afectados por la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases, deberán depositarse dentro de los contenedores especiales de color amarillo que se habiliten al efecto y que se determinarán en su momento.

b) La fracción compuesta por envases y residuos de envases de vidrio (botellas, tarros, etc.), se depositará de manera separada en los contenedores para vidrio, tipo iglú, de color verde, instalados al efecto en la vía pública, eliminando previamente los tapones y tapas metálicas o de plástico. En ningún caso se depositarán mediante bolsas de plástico o papel.

c) La fracción compuesta por envases y residuos de envases de papel-cartón, residuos de papel-cartón no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 11/97 (periódicos, revistas, folletos, embalajes que no tengan punto verde, etc.), se depositarán de manera separada en los contenedores para papel-cartón, de color azul, instalados al efecto en la vía pública.

d) Los residuos textiles, ropa usada, zapatos, etc., podrán depositarse de manera separada en los contenedores instalados al efecto en la vía pública.

e) La basura orgánica (color naranja) y el resto de residuos (color gris) objeto de este capítulo se depositarán de manera separada observándose las siguientes condiciones:

e.1) Se librarán a los servicios de recogida domiciliaria mediante bolsas de plástico estancas y de adecuada resistencia al desgarrar. En ningún caso se autoriza el libramiento de desechos y residuos dentro de paquetes o cajas.

e.2) Se depositarán en los elementos de contención homologados facilitados al respecto.

e.3) Habrán de librarse a partir de las 20 horas o en la que en su caso establezca el ayuntamiento y podrán depositarse en el contenedor hasta que pase el correspondiente vehículo de recogida por la zona.

e.4) No podrán contener residuos líquidos.

El resto de residuos de comercios, oficinas o servicios consistentes en materiales de embalaje y protección tales como plásticos, envoltentes y rellenos de poliestireno, virutas, etc., deberán depositarse, debidamente embolsados dentro de los correspondientes elementos de contención homologados asignados al productor de tales residuos, o bien mediante bolsas adecuadas y cerradas, cuando así se autorice.

6. El Ayuntamiento podrá establecer normas específicas para la recogida selectiva en el domicilio del productor o poseedor de los residuos.

7. El vidrio, papel-cartón y textiles podrán depositarse en los contenedores correspondientes a cualquier hora. Los envases y residuos de envases a que hace referencia el apartado a) se depositarán según lo establecido por el sistema que se adopte.

8. En ningún momento podrán entregarse para la recogida por los servicios municipales tubos fluorescentes, lacas, barnices, pinturas, medicinas, disolventes, pilas botón, aceites minerales, y, en general, cualquier otro tipo de residuo que pueda considerarse tóxico o peligroso. Estos deberán ser depositados en el Ecoparque instalado al efecto.

4.B. Recogida de los residuos.

El adjudicatario deberá recoger los residuos depositados en los contenedores, así como todos los residuos que pudieran aparecer en el entorno de los mismos y/o en el itinerario de recogida y en los ámbitos objeto del servicio.

Durante las operaciones de manipulación o traslado de los contenedores no se podrán derramar lixiviados ni residuos de los mismos, y en el caso de que así sucediese, deberán retirarse de forma inmediata, quedando limpios los lugares donde se ha efectuado la recogida y adyacentes, disponiéndose para ello de los medios y materiales necesarios.

Los vehículos del servicio se situarán en lo posible de forma que no obstaculicen el tránsito en la vía pública, respetarán la ordenación municipal del tráfico y no podrán estar estacionados o aparcados en la vía pública salvo en el periodo de descanso reglamentario, siempre sin producir molestias, vertidos o ensuciamientos en el entorno.

5. Transporte y gestión final de los residuos.

Los residuos recogidos serán transportados a los centros de gestión que se encuentren debidamente autorizados.

El transporte separado de los residuos recogidos a las plantas de destino correspondientes se realizará garantizando que en ningún caso se mezclen las distintas fracciones, con el objetivo de lograr una gestión eficaz y adecuada de los mismos. Para ello, se limpiará minuciosamente el interior de la zona de almacenaje de los camiones cada vez que se cambie de tipo de residuo a recoger.

Todos los residuos transportados a planta deberán ser pesados en las básculas existentes en las instalaciones de las mismas, empleándose los albaranes resultantes de esos pesajes para la acreditación del nivel de separación y reciclaje de los municipios.

6. Mantenimiento de recursos materiales a disposición del servicio.

La empresa adjudicataria del servicio tiene la obligación de mantener los recursos materiales del servicio en condiciones óptimas, de modo que no se produzca ninguna interrupción o pérdida de calidad en la prestación del servicio y se eviten incidencias.

El mantenimiento de los recursos materiales se refiere tanto a la maquinaria utilizada, a los contenedores dispuestos en la vía pública, así como a las instalaciones propias de la empresa destinadas a formar parte del servicio.

La empresa deberá cumplir con los programas de mantenimiento que sean necesarios para mantener la contenerización en perfecto estado.

Corresponde al adjudicatario el mantenimiento y reparación de todos los contenedores del servicio. Los licitadores realizarán el programa de revisión y mantenimiento del parque de contenedores y sus zonas de aportación.

En las labores de mantenimiento se incluyen las referidas a la sustitución y reparación de elementos dañados tales como cierres electrónicos y sistema tecnológicos, ruedas, tapas, cierres, bisagras, frenos y otros, así como los mecanismos de apertura, cierre, carga y descarga, asas, tiradores, bocas de llenado y cualquier otro que incida en el adecuado funcionamiento de estos.

El mantenimiento y reparación incluirá la reparación de golpes, sustitución de asas rotas, palancas y mecanismo de apertura, abolladuras, eliminación de grafitis, pegatinas y carteles, pintado y reposición de rótulos y adhesivos, debiendo el adjudicatario reponer a su costa piezas electrónicas, mecánicas o tapas que, por cualquier motivo, hayan quedado fuera de uso a lo largo del plazo de ejecución del contrato.

Las operaciones necesarias para el mantenimiento se llevarán a cabo "in situ" o en los talleres del adjudicatario del servicio. En todo caso, los trabajos de mantenimiento y conservación se realizarán sin

alterar el servicio de recogida de los residuos municipales y sin reducir el número de contenedores a disposición de los vecinos.

7. Informes de prestación del servicio.

El adjudicatario facilitará a los Servicios Técnicos responsables del contrato la documentación detallada de las tareas que se tenga previsto realizar, las efectivamente realizadas y las incidencias surgidas, para facilitar su seguimiento y control.

Las tareas previstas se presentarán con tres meses de antelación y las efectivamente realizadas en el informe trimestral de ejecución durante los quince días siguientes a la finalización del trimestre. Las incidencias ocurridas deberán ser comunicadas inmediatamente al Responsable del contrato.

8. Comunicación de incidencias.

El contratista suministrará la información sobre incidencias al Responsable del contrato de manera inmediata.

La empresa adjudicataria deberá realizar un registro y gestión de las incidencias que se produzcan en relación al servicio en su plataforma de gestión. Todas las incidencias quedarán reflejadas en los informes de prestación del servicio.

9. Inspección y control del servicio.

El adjudicatario estará obligado a facilitar cuantos datos serán requeridos en relación al servicio, en el plazo que se establezca en el requerimiento.

10. Obligaciones y derechos recíprocos de la administración, del adjudicatario y de los usuarios del servicio.

Obligaciones de la Administración.

El ayuntamiento asume las siguientes obligaciones:

- Pagará al contratista el precio del contrato que se haya acordado, con sus revisiones correspondientes.

- Proporcionará al contratista la colaboración que requiera para la ejecución del contrato.

- Determinar los derechos y obligaciones que corresponden a los ciudadanos con relación a los servicios de recogida de residuos, y procederá a la denuncia y sanción de las infracciones que contraengan lo dispuesto en el Reglamento del servicio, a fin de que el presente contrato pueda desarrollarse con normalidad.

Obligaciones del adjudicatario.

El contratista viene obligado a prestar el servicio a cambio de la contraprestación económica establecida, a su costa, con asunción de todos los costes y gastos relacionados con el mismo y ajustado en todo momento a:

- Cumplir las obligaciones previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, En el Plan Local de Gestión de Residuos y en el contrato que se formalice y demás documentación contractual y las instrucciones que en ejercicio de las potestades que le corresponda, se les dirija por la administración.
- Prestar el servicio con la calidad exigida y con estricta sujeción a lo exigido en la documentación contractual, pudiendo dictar las instrucciones oportunas, sin perjuicio de las potestades de la Administración, disponiendo de los elementos auxiliares, de señalización, utillaje, medios materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Garantizar el derecho de los ciudadanos a ser beneficiarios del servicio, en los términos previstos en la documentación contractual.
- Continuar en la prestación del servicio una vez extinguido el servicio, hasta el momento en que el mismo comience a ser prestado por un nuevo contratista.
- Cumplir las condiciones de la oferta aceptadas. Las mejoras deberán ser implantadas durante el primer año de prestación del servicio, siendo condición esencial de ejecución del contrato.
- Obtener todas las autorizaciones, permisos, trámites y licencias, así como presentar las comunicaciones, declaraciones responsables e inscribirse en los registros tanto oficiales como particulares, que se requieran para la prestación del servicio con anterioridad al comienzo del mismo.
- En el caso de que en la implantación del plan zonal de residuos en el que se engloba el municipio, se incluyan nuevos servicios planificados por el Consorcio responsable de su ejecución, el adjudicatario adaptará los servicios prestados al municipio a esta nueva situación, sin suponer incremento del precio de adjudicación siempre y cuando no supongan incremento de la carga laboral o energética del servicio.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros o al municipio como consecuencia de la prestación del servicio. A estos efectos, el adjudicatario deberá suscribir antes del inicio de la prestación del servicio, una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de cobertura anual de 500.000 euros.
- Cumplir las obligaciones de orden laboral, de seguridad social, de igualdad, de integración socio-laboral, y tributarias que le sean de aplicación. En particular, estará obligado a adoptar todas las medidas establecidas en la legislación vigente sobre prevención de riesgos laborales.
- Asumir la formación del personal del servicio en aspectos tales del mismo como son la ejecución de buenas prácticas para minimizar el ruido, la recogida separada de residuos y la conducción eficiente. Se deberá justificar antes del inicio del contrato, la existencia de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales según la legislación vigente, así como la forma de gestión prevista del servicio de prevención.

- Facilitar el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los servicios que corresponda, cumplimentando y presentando en el plazo fijado la documentación requerida por la Administración para el ejercicio de tales funciones.
- Acreditar el correcto cumplimiento de las prescripciones técnicas de los servicios previstos en el PPTP, para lo cual deberá realizar un control continuo de la prestación del servicio y remitir periódicamente la información y documentación necesaria.
- Dar conocimiento a la administración sobre cualquier anomalía o incidencia en los servicios, que afecte a la buena marcha de los mismos, comunicándolo con antelación suficiente o, en el caso en el que no fuera posible dicha antelación, inmediatamente después de la ocurrencia del hecho.
- Cumplir la legislación aplicable al ejercicio de su actividad y a la prestación de los servicios y, en particular, la legislación de protección del medio ambiente.
- Cumplir las obligaciones que se deriven de los convenios que la entidad tenga suscritos con los diferentes Sistemas Integrados de Gestión de residuos o a los que se encuentre adherida.
- Cumplir la legislación de protección de datos de carácter personal, en su calidad de encargados del tratamiento de datos personales.
- Los días de recogida, los residuos deben permanecer el menor tiempo posible en la vía pública. Para ello la recogida debe hacerse en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para los ciudadanos como para los trabajadores del adjudicatario que presten el servicio y con la menor contaminación acústica y atmosférica y el menor impacto ambiental posible.
- En la ejecución del servicio se ocasionarán las menores molestias posibles a los vecinos por ruidos, olores, circulación vial, etc.
- Los contenedores se deberán mantener en perfecto estado de conservación y limpieza, realizándose la recogida en las mejores condiciones higiénicas y de limpieza.
- Bajo ningún concepto se permitirán acumulación de residuos en la vía pública y en las inmediaciones de los contenedores, debiendo proceder a su recogida con los medios necesarios, de forma que se recojan la totalidad de los residuos depositados por los usuarios.
- Asimismo, en el caso de repetirse estas acumulaciones se estudiará la posibilidad de ampliar o redistribuir el parque de contenedores.
- Los contenedores, una vez vaciados, han de quedar bien cerrados y tapados y ser retornados a su lugar de origen, quedando frenados y ubicados de tal forma que no entorpezcan el tránsito de peatones y vehículos.
- Durante la ruta, los operarios registrarán las incidencias detectadas: desbordamientos, deficiencias de contenedores, presencia de voluminosos, etc. Estas incidencias deberán ser incluidas en el correspondiente documento de registro (incluidos formatos electrónicos) y comunicadas al responsable del servicio y subsanarse con la mayor celeridad posible.

- El adjudicatario estará obligado a colaborar y facilitar el cumplimiento de los objetivos de recogida, reciclaje y depósito en vertedero, contemplados en la legislación vigente (PIRCV, Ley 7/2022, de 8 de abril y Ley 5/2022, de 29 de noviembre) realizando durante el periodo de vigencia del contrato, los cambios organizativos y destinando los recursos necesarios para la consecución de los mismos.

Obligaciones de los usuarios del servicio.

Los usuarios del servicio de recogida municipal están obligados a:

a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores. En el caso de los envases de cartón, deberán depositarse plegados, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la Ordenanza y depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto.

c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.

d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su fracción y naturaleza.

e) Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar los residuos a los contenedores más cercanos de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan estudiar las posibles soluciones.

Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el presente Reglamento, deberán separar en origen, por fracciones, y gestionar los residuos de conformidad con la normativa aplicable, y acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 20.3 de la Ley 7/2022.11 A tal fin deberán:

e) Separar en origen y mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder, y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.

f) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos, y remitírselo al Ayuntamiento y al organismo competente en residuos de la Comunidad Autónoma cuando sea requerido para ello.

3). Los ciudadanos comunicarán al Ayuntamiento la existencia de residuos abandonados o basura dispersa en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

4). Los residuos de competencia municipal regulados en este Reglamento tendrán siempre un titular responsable, cualidad que corresponderá al productor o al poseedor de los mismos.

5). Solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa quienes entreguen al Ayuntamiento los residuos, para su gestión, de conformidad con las prescripciones contenidas en este Reglamento y demás normativa aplicable, adquiriendo el Ayuntamiento en ese momento la propiedad sobre los mismos. Se exceptúan también de dicha responsabilidad quienes entreguen tales residuos a una persona física o jurídica que tenga la condición de gestor autorizado o registrado, de acuerdo con lo previsto en la normativa de aplicación.

No está permitido para ninguna persona usuaria del servicio:

b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en el presente Reglamento.

c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en el presente Reglamento.

f) Evacuar directamente residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.

g) Extraer, rebuscar o recoger los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en este Reglamento.

h) El poseedor de un animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios públicos.

Derechos del adjudicatario del servicio.

El adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

- Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios, en la forma y cuantía que resulte de la proposición aceptada.

- Utilizar los bienes de servicio o de dominio público que resulten necesarios para la prestación de los servicios.

- Recabar el cese de cualquier perturbación al normal desempeño de los servicios.

11. Programa de Pago por Generación.

Tal como define la legislación, obedece al principio de que "quien contamina, paga".

El programa PxG persigue llegar a que cada ciudadano soporte el coste de toda la cadena de servicios que se han de satisfacer a partir del momento en que confía sus residuos a la comunidad, en función de la cantidad y naturaleza de los residuos que le entrega.

Para cumplimiento de la legislación en vigor, es necesaria la implantación progresiva de recursos de identificación de los usuarios del servicio que satisfagan cuotas o tasas para su sostenimiento financiero, y de pesaje de los residuos de la forma más precisa posible.

El programa PxG se establece siguiendo las recomendaciones del documento "Cuestiones relevantes en relación con el establecimiento y la gestión de la tasa local de residuos sólidos urbanos de 14 de mayo de 2024, por la Dirección General de Tributos - Ministerio de Hacienda.

Imputación de tasas.

El cumplimiento del programa PxG implica el establecimiento de una tasa fija y otra variable para cada unidad fiscal (según se define en la ordenanza fiscal de cada población), siendo la variable mayor o menor según las características de la participación del vecino asignado a la unidad fiscal.

Todos los vecinos, a través de la correspondiente unidad fiscal, están obligados al programa PxG, cuya tasa por defecto es la fija más la máxima variable para cada tipología de unidad fiscal.

Se establece que la participación para la reducción de la tasa variable se realizará a través del uso de los contenedores, equipados con cierre electrónico e identificación de usuario, de las 4 fracciones principales de residuos (resto, orgánica, envases ligeros, papel y cartón), y que la participación registrada, con comprobación de estar orientada al buen fin y no fraudulenta, dará derecho a una reducción proporcional de la parte variable de la tasa.

No obstante lo anterior, el Plan Local de Gestión de Residuos establece el sistema de gestión de los distintos tipos de contenedores sin perjuicio de los avances que puedan producirse progresivamente para mejorar la recogida selectiva.

El marco de comprobación y reducción de las tasas será anual y el derecho se generará para imputación del año corriente con datos de la anualidad previa.

Darán derecho a reducción, con los coeficientes y las proporciones que se establezcan reglamentariamente en las ordenanzas fiscales, las aportaciones que se establezcan en residuos y enseres a través de los sistemas habilitados y conforme a las disposiciones de la correspondiente ordenanza.

Procedimiento a seguir por el usuario.

Las bolsas que se depositen en los contenedores de las fracciones indicadas podrán incorporar, si es estima conveniente, una pegatina con un código QR que identificará a la unidad fiscal productora, a los efectos de poder controlar los intentos de fraude y la cantidad de impropios contenidos en la bolsa.

La participación en el programa PxG, podrá requerir, ya que es un sistema complementario a la identificación de usuarios por cierre del contenedor, que la pegatina sea adherida por el usuario a cada bolsa que deseché.

En cualquier caso el ayuntamiento podrá establecer en la correspondiente Ordenanza fiscal la tasa o las modificaciones a la misma que considere se adecuan de mejor manera a la legislación actual o futura en la materia objeto de regulación en función de las circunstancias concurrentes y la normativa aplicable.

Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 12. INFRACCIONES.

1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

ARTÍCULO 13. INFRACCIONES LEVES.

Se considerarán infracciones leves:

a) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.

b) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.

c) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.

d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 13.2.b) y en el artículo 13.3 de la presente Ordenanza.

g) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en la presente Ordenanza.

h) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

i) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

ARTÍCULO 14. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves:

a) El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos, incluido el de la basura dispersa, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en este Reglamento.

c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, no peligrosos, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en el presente Reglamento, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

d) El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.

El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en este Reglamento.

e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en este Reglamento.

f) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

g) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que no se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

h) El depósito de los residuos en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.

i) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

ARTÍCULO 15. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El abandono o vertido incontrolado, en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) La entrega, venta o cesión de residuos peligrosos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las prevista.

c) La entrega de los residuos domésticos y comerciales no peligrosos contraviniendo lo establecido en esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, siempre que se perturbe gravemente la salud e higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de los consumidores.

d) Cualesquiera de las conductas tipificadas en los apartados d) y g) del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

- El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.

- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

ARTÍCULO 16. SANCIONES.

Las infracciones tipificadas darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves:

Multa de hasta 750 euros.

2. En el caso de infracciones graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 13: Multa desde 751 euros hasta 1000 euros, excepto si se trata de residuos domésticos peligrosos, en cuyo caso la multa será desde 1000 euros hasta 1.500 euros.

b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros.

3. En el caso de infracciones muy graves:

a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 14: Multa desde 1501 euros hasta 2.500 euros.

b) En el resto de infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000 euros.

Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

ARTÍCULO 17. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las infracciones leves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados b) y c) del artículo 12, al año; el resto de infracciones leves, a los seis meses.

b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 13, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.

b) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 14, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

a) Las impuestas por infracciones leves: al año

b) Las impuestas por infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b), c), e), f), h) e i) del artículo 13, a los tres años; el resto de las infracciones graves a los dos años.

c) Las impuestas por infracciones muy graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a), b) y c) del artículo 14, a los cinco años; el resto de las infracciones muy graves a los tres años.

18. Procedimiento sancionador.

El procedimiento se iniciará de oficio por la propia Administración Municipal en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia o a instancia de parte mediante la correspondiente denuncia.

Toda persona natural o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción del presente Reglamento. De resultar temerariamente injustificada la denuncia, será de cargo del denunciante los gastos que origine la inspección.

Los propietarios y los usuarios por cualquier título de los edificios, actividades o instalaciones deberán permitir las inspecciones y comprobaciones señaladas en el presente Reglamento.

Comprobado el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, se formulará la oportuna denuncia y a la vista de las actuaciones practicadas, la Corporación Municipal propondrá las medidas correctoras que procedan resolviendo lo procedente previa audiencia al interesado, por el término de quince días.

Competencia.

Las infracciones de los preceptos de este Reglamento serán sancionados por la Alcaldía a propuesta de los servicios técnicos competentes, instruyéndose los oportunos expedientes, con arreglo a lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

19. Confidencialidad y tratamiento de datos.

Confidencialidad.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los que se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con ello el compromiso de que los mismos no lleguen bajo ningún concepto a poder de distintas personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

Protección de datos.

El adjudicatario estará obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de la ejecución del contrato, quedando obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La información que obtenga el adjudicatario en la realización del contrato será, en su totalidad y sin excepción alguna, propiedad de la administración, y sólo podrá ser utilizada por el adjudicatario para el ejercicio de las funciones objeto del presente contrato, por lo que la empresa adjudicataria contrae expresamente la obligación absoluta de no facilitar esta información a otras administraciones, instituciones o particulares sin que medie autorización escrita. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia tras su aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.”

Contra el Acuerdo adoptado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, 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.

Les Coves de Vinromà a 25 de mayo de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo. Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02274-2026

MONCOFA

Exp. 906/2022

Aprobación CLD Modificación Reparcelación U.A.1

EDICTO

D. Wenceslao Alós Valls, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las facultades que le confiere el Art. 21.1.r) de la Ley 7/85, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de mayo de 2026:

“Antecedentes,

Que mediante escrito con número de registro de entrada 5850 de fecha 7 de agosto de 2025, D. Vicente García Nebot, manifestando actuar en representación de la mercantil Programas de Gestión y Ordenación Urbana, S.L en calidad de agente urbanizador del Programa de Actuación Integrada en suelo urbano denominado “U.A-1” de las Normas Subsidiarias del municipio, solicita la aprobación del modificado del proyecto de reparcelación de la referida unidad de ejecución, así como la aprobación de la cuenta de liquidación definitiva del referido programa.

Que el referido programa de actuación integrada fue objeto de aprobación en virtud de acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2004.

Que el proyecto de reparcelación de dicho programa fue objeto de aprobación en virtud de decreto núm. 1312/06 de fecha 13 de diciembre de 2006.

Que en cuanto al objeto del documento aportado, se establece en éste que “finalizada la urbanización de la unidad de ejecución y al replantear la reparcelación se observan varias modificaciones respecto a las superficies asignadas a cada propietario que hacen necesaria la modificación de la descripción registral de los solares adjudicados.”

Que asimismo se dispone que los referidos cambios “han supuesto una serie de ajustes económicos en la cuenta de liquidación definitiva de cada uno de los propietarios que deben ser ajustados a la situación definitiva de forma que se cumpla el principio de equidistribución de cargas y beneficios”.

Que a tales efectos, los Servicios Técnicos municipales, a través de su informe de fecha 25 de agosto de 2025 dieron por subsanada la documentación presentada por el agente urbanizador a fin de incoar el referido procedimiento, iniciándose la tramitación correspondiente a la modificación de la reparcelación de la referida unidad de ejecución y de la cuenta de liquidación definitiva, dictándose a tales efectos decreto núm. 3334 de fecha 9 de septiembre de 2025, en cuya parte dispositiva se resolvió cuanto sigue:

“Primero.- Remitir notificación a todos los interesados del presente expediente, cuyo objeto viene constituido por la modificación de la reparcelación y aprobación de la cuenta de liquidación definitiva del Programa de Actuación Integrada denominado “U.A-1” de las Normas Subsidiarias de Moncofa- elaborado por la mercantil Programas de Gestión y Ordenación Urbana, S.L en calidad de agente de urbanizador de la precitada unidad de ejecución.

Segundo.- Publicar en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el correspondiente anuncio de exposición pública del documento objeto del presente expediente a fin de que durante el plazo de un mes a computar desde la última de dichas publicaciones, los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Tercero.- Requerir al agente urbanizador a fin de que acredite haber solicitado al Registro de la Propiedad la práctica de la nota marginal que da cuenta del inicio del expediente tal y como prevé la normativa hipotecaria sobre inscripción de actos de naturaleza urbanística.”

Que se ha procedido conforme a lo establecido en el referido decreto, publicándose a tales efectos el correspondiente edicto en Boletín Oficial de la Provincia núm. 141 de fecha 25 de noviembre de 2025 y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 10253 en fecha 3 de diciembre de 2025, presentándose las alegaciones que constan en la parte correspondiente a dicho apartado en el contenido del presente.

Que en fecha 14 de mayo de 2026 se ha evacuado informe por parte del Arquitecto Municipal en el que se ha venido a elevar la siguiente propuesta de resolución:

“Primero.- Aclarar y estimar parcialmente las alegaciones presentadas en los términos expuestos en el presente informe.

Segundo.- Aprobar la Modificación de la Reparcelación de la Unidad de Ejecución UA-1 del Suelo Urbano de las NN.SS. de Moncofa y la Cuenta de Liquidación Definitiva “Versión de Mayo 2026”

Que asimismo se ha evacuado informe por parte de la Secretaría General del Ayuntamiento y del Técnico de urbanismo.

Fundamentos Jurídicos,

I.- Régimen Jurídico.

Establece el apartado primero de la disposición transitoria primera del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje (en adelante TR-LOTUP) en relación con el régimen transitorio de los procedimientos iniciados con anterioridad a la Ley 5/2014, de 25 de julio, que los instrumentos de planeamiento, programación, gestión urbanística, reparcelación y expropiación por tasación conjunta, así como las declaraciones de interés comunitario y las actuaciones territoriales estratégicas que hubiesen iniciado su información pública antes del 20 de agosto de 2014, se seguirán tramitando conforme a la legislación anterior.

La legislación anterior a la que hace referencia el TR-LOTUP viene constituida por el régimen transitorio establecido en la disposición transitoria primera de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre, urbanística valenciana (en adelante LUV) y en la disposición transitoria tercera del Decreto 67/2006, de 12 de mayo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación y Gestión Territorial y Urbanística (en adelante ROGTU), el cual previene que los procedimientos de programación en los que la alternativa técnica y la proposición jurídico económica hubieran sido objeto de aprobación definitiva con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Urbanística Valenciana se regirán en su cumplimiento y ejecución por lo previsto en la Ley Reguladora de la Actividad Urbanística.

En concreto, y en cuanto al contenido, tramitación y aprobación del proyecto de reparcelación, establece el apartado e) de esta disposición que el contenido, tramitación y aprobación del proyecto de reparcelación tendrá lugar al socaire de la Ley Reguladora de la Actividad Urbanística únicamente si éste hubiera formado parte de la alternativa técnica aprobada y hubiese sido objeto de aprobación junto con ella, siendo que en caso contrario, tanto su contenido, tramitación como aprobación deberán regirse por la Ley Urbanística Valenciana.

En el presente caso, la cuenta de liquidación definitiva se constituye como un documento de gestión urbanística que trae cuenta del proyecto de reparcelación por cuanto que se eleva a definitiva la previa cuenta de liquidación provisional obrante en éste.

En consecuencia, atendiendo tanto al hecho de que el presente programa fue objeto de aprobación definitiva con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley Urbanística Valenciana y a que el proyecto de reparcelación en el que obraba la cuenta de liquidación provisional no formó parte de la alternativa técnica aprobada, la citada disposición resulta de plena aplicación al presente programa, por lo que el presente procedimiento deberá regirse por lo dispuesto en ésta última.

En cualquier caso, no escapa a ningún operador jurídico en el territorio de nuestra Comunidad la opacidad legislativa que ha existido en cuanto a la regulación de la cuenta de liquidación definitiva en nuestra normativa autonómica desde el dictado de la Ley 6/1994, de 15 de noviembre, reguladora de la actividad urbanística (en adelante LRAU) hasta la entrada en vigor de la LOTUP, y en concreto de su Art. 90.

Ante la citada vaguedad regulatoria de la LRAU y posteriormente de la LUV, y en tanto que ninguna de ambas normas establecían procedimiento alguno específico al respecto de su aprobación en relación con la cuenta de liquidación definitiva cabe acudir con carácter supletorio, tal y como sostiene nuestro Tribunal Superior de Justicia -valga por todas la Sentencia núm. 60/2016 de fecha 29 de enero- a lo previsto en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana (en adelante RGU), mientras que en cuanto a la tramitación del procedimiento de modificación de la reparcelación se ha estado a lo previsto en la Ley Urbanística Valenciana, resultando sendos procedimientos sustancialmente análogos en cuanto a su tramitación se refiere.

II.- En relación con la cuenta de liquidación definitiva.

Que establece el Art. 128.1 RGU que la liquidación definitiva de la reparcelación tendrá lugar cuando se concluya la urbanización de la unidad reparcelable, extremo éste que concurre en las presentes actuaciones, al obrar en el expediente acta de recepción de las obras de urbanización de fecha 13 de mayo de 2026.

Que asimismo, el apartado segundo de este mismo precepto, establece que ésta tendrá exclusivamente efectos económicos y no podrá afectar a la titularidad real sobre los terrenos, lo cual acontece en este mismo caso, en tanto que lo referido a la titularidad y superficies viene a constituir el objeto de la modificación del proyecto de reparcelación a fin de ajustarlo a las superficies que constituyen la realidad material de las parcelas una vez finalizadas las obras de urbanización.

Que asimismo, se ha dado cumplimiento a lo previsto en el apartado tercero del meritado precepto, en tanto que en la presente liquidación definitiva se han tenido en cuenta las cargas y gastos prorrateables entre los adjudicatarios de fincas resultantes producidos con posterioridad al acuerdo de reparcelación, los errores y omisiones que se advertidos con posterioridad a dicho acuerdo u aquellas rectificaciones impuestas por resoluciones administrativas o judiciales posteriores al mismo.

A tales efectos, debemos recordar que la presentación de la presente cuenta de liquidación definitiva obedeció a lo establecido en el informe del arquitecto municipal de fecha 25 de febrero de 2022 en el que se establecía que "En la liquidación definitiva, se recoge, que cada uno de los titulares de la reparcelación, finalmente tiene una superficie resultante total, superior a la inicialmente adjudicada en reparcelación, para el conjunto de las parcelas de que es titular, sin embargo, unas parcelas han reducido su superficie y otras la han aumentado. Ello supone, que las parcelas resultantes según el proyecto de reparcelación, han sufrido modificación de su superficie y aprovechamiento respecto de los datos que constan en las parcelas inscritas en el registro de la propiedad y han visto modificado el porcentaje de participación en las cargas de urbanización. Si bien agrupando las propiedades por titularidad, ningún propietario ha sufrido disminución de su derecho."

Que en el presente caso, la cuenta de liquidación definitiva está integrada por los saldos resultantes de la cuenta de liquidación provisional y por la de aquellos resultantes del procedimiento de retasación de cargas.

Que a tales efectos, se ha procedido conforme al procedimiento establecido en el Art. 129 RGU, en tanto que la liquidación definitiva ha sido notificada, publicada, tramitada y aprobada en la misma forma que el proyecto de reparcelación, actuaciones todas éstas que se han efectuado conforme a lo previsto en los antecedentes del presente en cumplimiento de lo previsto en los Arts. 177 LUV y 416 ROGTU.

Que del mismo modo, consta en el expediente solicitud de certificado registral de dominio y cargas y de anotación marginal registral de inicio de procedimiento de acuerdo con lo previsto en el Art. 5 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

La nota marginal expresada en este apartado ha producido el efecto previsto en la norma, esto es, ha cubierto la contingencia de que en el caso de que haya habido interesados en los que conste su derecho en el Registro de la Propiedad con posterioridad a ella, éstos no han debido de ser citados preceptivamente en el expediente, sin perjuicio de que si se hubieran personado en el mismo, se hubieran seguido con ellos las sucesivas actuaciones.

Que atendiendo a las actuaciones obrantes en el expediente, se observa que se ha procedido conforme a la legislación señalada.

III.- En relación con la modificación del proyecto de reparcelación.

La presentación de la modificación del proyecto de reparcelación que ha constituido el objeto de las presentes actuaciones descansa en lo establecido en el informe del arquitecto municipal de fecha 25 de febrero de 2022 en el que se establecía que “las manzanas resultantes tras las obras de urbanización, no tienen las dimensiones previstas en el proyecto de reparcelación, existiendo disminución en unas e incremento en otras, lo que afecta a las superficies definitivas y al porcentaje de participación de las parcelas resultantes del proyecto de reparcelación.”

Que en cuanto al procedimiento de aprobación, éste se ha seguido lo establecido en el Art. 177 LUV en relación con lo previsto en el Art. 416 ROGTU.

Asimismo y de acuerdo con lo previsto en el Art. 425 ROGTU en relación con el Art. 180.1 LUV, debe reseñarse que una vez acordado y notificado el acuerdo aprobatorio de la modificación de la reparcelación y resultando éste firme en vía administrativa, se procederá a su inscripción en el Registro de la Propiedad, dándole traslado a estos efectos al agente urbanizador de la correspondiente certificación administrativa de firmeza que exprese su contenido a fin de que proceda a su presentación en el Registro de la Propiedad interesando su inscripción, siendo que los gastos derivados de la inscripción se entenderán incluidos en los gastos de gestión del propio agente urbanizador.

Del mismo modo, y de acuerdo con lo previsto en el Art. 415.5 ROGTU, deberá constar acreditado en el expediente previa a la expedición de la referida certificación del acuerdo aprobatorio del modificado del proyecto de reparcelación, el pago o consignación de compensaciones en dinero a quienes resulten acreedores netos en la cuenta de liquidación definitiva, debiéndose requerir a estos efectos al agente urbanizador a fin de que aporte certificado al respecto una vez se haya procedido al pago a éstos.

Entre los efectos de la modificación de la presente reparcelación se encuentra la afectación real de las fincas resultantes adjudicadas al cumplimiento de las cargas y al pago de los gastos inherentes de la cuenta de liquidación definitiva.

Que a su vez, y al encontrarnos ante un expediente de aprobación de un instrumento de gestión urbanística, deberá obrar informe preceptivo de la Secretaria de la Corporación en virtud de lo previsto en el Art. 3.3.d), pto. 7º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

IV.- Alegaciones.

Que en el referido período de audiencia e información pública, se han presentado sendos escritos, el primero de ellos con contenido alegatorio.

- Alegación presentada por D. Salvador Vila Ferrer en virtud de escrito con número de registro de entrada 7116 de fecha 10 de octubre de 2025.

Que en relación con la presente alegación, se ha evacuado informe por parte del Arquitecto municipal, en el que viene a informarse lo siguiente:

“A lo largo de la exposición de su alegación, el alegante confunde la carga que consta en el proyecto modificado de la reparcelación, sobre la parcela resultante nº 19, de 25.577,96€, como si de una nueva carga se tratase, a consecuencia del incremento superficial de 2,98m² que la parcela resultante nº 19 ha tenido tras la adecuación de las parcelas a la realidad física una vez ejecutadas las obras de urbanización.

Sin embargo, al igual que en el resto de parcelas, la cantidad que aparece actualizada en la Cuenta de Liquidación Definitiva de la Reparcelación Modificada, es el resultado de restar a la Cuota Definitiva de cada parcela, el importe de las cargas sufragadas de la cuenta de liquidación provisional, a lo largo del desarrollo del PAI.

Como se observa a lo largo del Proyecto de Reparcelación Modificado y expuesto al público, constaba que las cuotas de la parcela Adjudicada nº 19 estarían pendientes de pago, y por ello aparecía la cuantía de 25.577,96€ sin descontar pago alguno anterior, como sí sucede en el resto de parcelas del PAI.

PARCELA	MANZANA	DERECHO DEFINITIVO (ajustes)	SUPERFICIE NETA ADJUDICADA	CARGA DEFINITIVA	CARGA DEFINITIVA CON IVA	CARGA YA SUFRAGADA (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL)	RESULTADO
19	M-8	265,74 m ²	266,98 m ²	22.049,97 €	25.577,96 €	0,00 €	25.577,96 €

- Resumen de Carga Definitiva de la parcela nº 19 sin descontar pagos previos -

Como se ha dicho, y en contra de lo manifestado por el alegante, el importe de 25.577,96€ no se corresponde con una nueva carga urbanística ni responde al incremento de 2,98m² que ha sufrido la parcela nº 19; sino que se corresponde con la Cuota Definitiva de la totalidad de la parcela nº 19, a la que no se le descontaba ningún pago previamente efectuado.

No obstante, a la vista de las manifestaciones efectuadas en su alegación, en la que se dice que las cuotas de la cuenta de liquidación provisional habrían sido pagadas, el Ayuntamiento, mediante Decreto 2026-0432 de 09/02/2026, requirió tanto al agente urbanizador como al alegante, documentación acreditativa de los pagos efectuados por la finca resultante nº 19.

A este respecto, en fecha 15/02/2025, por R.E. 2026-E-RE-1273, el Agente Urbanizador aporta certificado en el que manifiesta que según sus archivos podrían haberse pagado un total de tres facturas en concepto de pago de las tres primeras cuotas de urbanización, por un importe total de 18.482,63€ con IVA: (Factura 732/2007 de 25/07/2007 por importe de 6.244,69€ con IVA; Factura 954/2008 de 22/09/2008 por un importe de 6.118,97€ con IVA y la Factura 1011/2008 de 03/12/2008 por importe de 6.118,97€ con IVA), pero que no consta el pago de la cuota nº 4 por importe de 6.118,97€ con IVA ni de la cuota única correspondiente la retasación de cargas por importe de 713,09€, sobre la que el Urbanizador inició el procedimiento de Apremio por impago más 4,06€ de intereses.

Del mismo modo, en fecha 28/03/2026, por R.E. 2026-E-RE-2225, el alegante manifiesta que las cuatro cuotas correspondientes a la parcela resultante nº 19, más una retasación de cargas de 713,09€, fueron pagadas, aportando cierta documentación al respecto.

De entre la documentación aportada para acreditar el pago, el alegante aporta copia de las siguientes facturas:

- Factura 732/2007 de fecha 27/07/2007 por importe de 6.244,69€.
 - Factura 954/2008 de fecha 22/09/2008 por importe de 6.118,97€.
 - Factura 1.011/2008 de fecha 03/12/2008 por importe de 6.118,97€.
 - Notificación de Pago "Cuota 4" (Parcela 19) de fecha 22/12/2008 por importe de 6.118,96€
 - Notificación de Pago "Retasación de Cargas" (Parcela 19) de fecha 02/07/2009 por importe de 713,09€
- La denominación de las facturas y los importes coinciden con lo manifestado por el Agente Urbanizador.

Tras la documentación aportada por el Alegante y contrastada por el Agente Urbanizador, éste, en fecha en 03/05/2026, ha aportado proyecto corregido de la "Modificación de la reparcelación de la Unidad de Ejecución UA-1 del Suelo Urbano de las NNSS Moncofa y Cuenta de Liquidación Definitiva" identificada como "Versión Mayo 2026".

En este Documento se ha reconocido el pago de las tres primeras Cuotas y se ha adaptado el resto del contenido del proyecto a dicha cantidad, quedando la tabla resumen de la parcela nº 19 del siguiente modo, con un Resultado de la Cuenta de Liquidación Definitiva, pendiente de pago de 7.095,33€:

PARCELA	MANZANA	DERECHO DEFINITIVO (ajustes)	SUPERFICIE NETA ADJUDICADA	CARGA DEFINITIVA	CARGA DEFINITIVA CON IVA	CARGA YA SUFRAGADA (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL)	RESULTADO
19	M-8	265,74 m ²	266,98 m ²	22.049,97 €	25.577,96 €	18.482,63 €	7.095,33 €

- Resumen de Carga Definitiva de la parcela nº 19 descontando los pagos previos reconocidos-

Por todo ello, procede aclarar la naturaleza del importe de la Cuota de Cuenta de Liquidación Definitiva de la PAI de la UA-1 conforme a lo informado a lo largo del presente y reconocer el pago de las tres primeras cuotas de la parcela nº 19, conforme a la propuesta del Agente Urbanizador, en vista a la documentación aportada.

Conclusión

El importe que aparece sobre la parcela nº 19, no se corresponde con una nueva carga urbanística ni responde al incremento de 2,98m² que ha sufrido la parcela; sino que se corresponde con la Cuota

Definitiva de la totalidad de la parcela nº 19, a la que se le descuenta el importe de los pagos previamente efectuados que se han considerado acreditados.”

Que a la vista de cuanto antecede, viene a elevarse como propuesta de resolución la aclaración y estimación parcial de la alegación presentada, teniéndose por aclarado y por desestimados las peticiones restantes en los términos expuestos en el citado informe.

- Escrito presentado por la mercantil Hipoges, S.L y ésta a su vez en representación de la mercantil Sociedad de activos procedentes de la reestructuración bancaria, S.A en virtud de documentos con números de registro de entrada 7604 y 7632 de fecha 27 y 28 de octubre de 2025.

Manifiesta la citada mercantil que desconoce la resolución de incoación del presente procedimiento, ignorando la causa de la carga obrante en el registro de la propiedad.

Que a estos efectos, como ya se le trasladó a través del decreto núm. 4142/25 de fecha 29 de octubre de 2025 de cuya notificación acusó recibo en fecha 3 de noviembre de 2025, la notificación del decreto núm. 3334/25 de fecha 4 de septiembre de 2025 con la documentación que ahora requieren ya fue debidamente notificada a la SAREB, S.A en tanto que mercantil titular de la parcela, de la que ésta acusó recibo en fecha 11 de septiembre de 2025, por lo que ésta desplegó, tal y como en la citada resolución se reseñaba, todos los efectos que le son propios al referido acto administrativo en los términos y plazos señalados en la misma, teniendo la consideración de cualquier traslado posterior como mera solicitud de copia de documentación.

IV.- Órgano competente y medios de impugnación.

De acuerdo con lo previsto en el Art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el alcalde, ostenta, entre otras atribuciones, las aprobaciones de los instrumentos de gestión urbanística.

No obstante, en virtud del decreto núm. 2109/23 de fecha 19 de junio de 2023, se delegó en la Junta de Gobierno Local, entre otras, las facultades correspondientes a “la aprobación de los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización, así como de sus modificados o refundidos”

En consecuencia, es la referida Junta de Gobierno Local la que ostenta las facultades, por delegación de la alcaldía, para resolver el presente procedimiento, y ello en cuanto que tanto la cuenta de liquidación definitiva como el acuerdo modificadorio del proyecto de reparcelación son instrumentos de gestión urbanística, tal y como señala nuestra jurisprudencia- valga por todas la Sentencia núm. 8648/06 de fecha 14 de diciembre de 2006 de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo (rec. 5324/03).

Que en relación con los medios de impugnación contra la correspondiente resolución, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo, ante el Alcalde, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación según lo dispuesto en el Art. 52 LBRL en relación con los Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

Que asimismo, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 52 LBRL y Art. 124.1 LPACAP y 7 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, podrá presentarse directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón de la Plana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, no pudiéndose interponer éste hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Por todo cuanto antecede, ACUERDA:

Primero.- Aprobar la cuenta de liquidación definitiva del Programa de Actuación Integrada denominado “U.A-1” de las Normas Subsidiarias de Moncofa elaborado por la mercantil Programas de Gestión y Ordenación Urbana, S.L en calidad de agente de urbanizador de la precitada unidad de ejecución, autorizando al cobro la cuota única resultante de la referida cuenta.

Segundo.- Aprobar la Modificación del proyecto de reparcelación del Programa de Actuación Integrada denominado “U.A-1” de las Normas Subsidiarias de Moncofa elaborado por la mercantil Programas de Gestión y Ordenación Urbana, S.L en calidad de agente de urbanizador de la precitada unidad de ejecución.

Tercero.- Estimar parcialmente y efectuar las aclaraciones al respecto de la alegación presentada por D. Salvador Vila Ferrer en virtud de escrito con número de registro de entrada 7116 de fecha 10 de octubre de 2025 conforme al contenido del presente.

Cuarto.- Notificar a cuantos aparezcan como interesados en el presente expediente la presente resolución; advirtiéndoles de los recursos que proceden contra la misma, órgano para interponerlos y plazo para presentarlos, así como al Departamento de Catastro.

Quinto.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexto.- Requerir al agente urbanizador a fin de que presente certificado acreditativo del pago en dinero a quienes resulten acreedores netos en la cuenta de liquidación definitiva, con carácter previo a la expedición por parte de la Secretaria municipal de la certificación administrativa de firmeza del acto de aprobación del modificado del proyecto de reparcelación, a fin de que, una vez expedida ésta, se traslade al primero para que proceda a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Séptimo.- Dar cuenta al órgano delegante de la presente resolución, así como al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria que se celebre”

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”

Lo que se publica a los efectos oportunos,

Moncofa, a 25 de mayo de 2026

Wenceslao Alós Valls, El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02494-2026-U

MONCOFA

EDICTO

DECRETO DE CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA CONCESIÓN DE BECAS PARA DEPORTISTAS DE ÉLITE 2026

Visto el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

“El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.”

Visto el artículo 33.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana:

“Los municipios valencianos tienen competencias propias en las siguientes materias:

n) Actividades o instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo.”

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2/2011, de 22 de marzo, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana:

“Son competencias municipales las siguientes: b) Fomentar el deporte, en especial el deporte para todos y el deporte en edad escolar.”

Considerando que dentro de las actividades de fomento se encuentra el otorgamiento de subvenciones.

Visto que acuerdo del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases reguladoras de las subvenciones para deportistas de élite (BOP de Castellón núm. 137 de 15 de noviembre de 2025).

Visto documento contable de Retención de Crédito que obra en el expediente.

Visto informe de tramitación favorable de la intervención delegada nº 172/2026 de 1/06/26.

Considerando que de conformidad con el artículo 34.1 de la Ley General de Subvenciones, con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.

Vista la competencia de alcaldía atribuida mediante cláusula residual por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Autorizar el gasto de las subvenciones destinadas a la concesión de becas para deportistas de élite 2026, según resultados obtenidos en 2025, por importe total de 3.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria ESP-340-48014.

Segundo.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se convoca la subvención para la concesión de becas para deportistas de élite 2026, según resultados obtenidos en 2025:

a) Las bases reguladoras para la concesión de ayudas para deportistas de élite que deben regir la presente convocatoria están publicadas en el BOP de Castellón núm. 137 de 15 de noviembre de 2025

b) El Crédito presupuestario al que se imputa la subvención es ESP-340-48014. La cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles es de 3.000 euros.

c) Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento del régimen jurídico aplicable a la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para deportistas de élite del municipio de Moncofa

d) La concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Los requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos se recogen en la base quinta de las bases reguladoras, siendo los siguientes:

- Categoría A: Los deportistas de Moncofa que tengan la consideración de deportista de élite Nacional
- Categoría B: Los deportistas de Moncofa que tengan la consideración de deportista de élite Autonómico

- Categoría C: Promesas

Para tener la consideración de beneficiarios, los deportistas señalados en el apartado anterior deberán pertenecer a alguna de las siguientes categorías:

- Se entiende como deportistas de élite Categoría A, aquellos que hayan sido reconocidos oficialmente como tal por el Consejo Superior de Deportes como deportistas de Alta Competición. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría A, los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año de la convocatoria, según los resultados del año anterior a esta.
- Categoría B: Se entiende como deportistas de élite Categoría B, quienes hayan sido reconocidos oficialmente como tales por la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte como deportistas de Alta Competición o Promoción a nivel Autonómico, y no estén en el listado anterior. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría B, los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite en el año de la convocatoria, según los resultados del año anterior a esta.
- Se entiende como deportistas promesas, o Categoría C, aquellos que aún no estando reconocidos en las categorías anteriores, hayan participado, al menos, en algún Torneo o Campeonato de categoría internacional o nacional en el año anterior a la convocatoria.

Para ser beneficiarios, los deportistas deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

- Estar empadronados en el municipio de Moncofa al menos durante el último año a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial correspondiente. Este requisito será comprobado de oficio por el propio Ayuntamiento.
- No hallarse incurso en alguna de las circunstancias previstas a los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito se acreditará en la forma establecida en el apartado 7 del propio artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, pudiendo ser sustituidos los documentos justificativos por una declaración responsable del solicitante.
- Tener licencia en vigor
- No ser profesionales.

f) Los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento son los determinados en la base novena de las bases reguladoras, según la cual la instrucción del procedimiento corresponde al departamento del Ayuntamiento con competencias en materia de deporte, y su resolución se dictará por órgano competente, debiendo entenderse como tal la Alcaldía por aplicación de cláusula residual del artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

Las solicitudes de subvención que reúnan los requisitos exigidos, serán evaluadas e informadas por una Comisión de Valoración.

La resolución de concesión o denegación de las subvenciones será dictada por el órgano competente.

g) El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

h) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

i) La documentación que debe acompañarse a la solicitud de subvención es la determinada en la base undécima de las bases reguladoras para la concesión de ayudas para deportistas de élite que deben regir la presente convocatoria están publicadas en el BOP de Castellón núm. 137 de 15 de noviembre de 2025.

En todo caso se acompañará a la solicitud la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI de la persona o personas solicitantes y, en su caso, del/de la deportista.
- Certificación expedida por el órgano competente, en el que se haga constar que tiene la condición de deportista de élite o certificación expedida por el órgano competente, en el que se haga constar la participación realizada en competiciones de nivel internacional o nacional.
- Justificantes de no estar incurso en alguna de las circunstancias y prohibiciones para obtener la condición de beneficiario/a que se indican en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Se acreditarán en la forma que se establece en el apartado 7 del citado artículo.

Dichos justificantes podrán sustituirse por una declaración responsable de la persona solicitante.

• Todas las personas peticionarias deberán presentar los datos bancarios para que este Ayuntamiento pueda hacer efectivo el pago de la subvención concedida.

j) La resolución de la subvención pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo. Con carácter potestativo, podrá formularse recurso de reposición.

k) Los criterios de valoración de las solicitudes serán los establecidos en la base decimotercera de las bases reguladoras para la concesión de ayudas para deportistas de élite que deben regir la presente convocatoria están publicadas en el BOP de Castellón núm. 137 de 15 de noviembre de 2025.

A.1 Categoría A. Deportista de élite ámbito nacional (máximo 20 puntos)

• Por reconocimiento del Consejo Superior de Deportes a escala nacional: 15 puntos

• Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

A.2 Categoría B. Deportista de élite ámbito autonómico

- Alta competición (máximo 15 puntos)

• Por reconocimiento de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deporte a escala autonómica: 10 puntos

• Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Promoción, máximo 10 puntos

• Por reconocimiento de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Cultura y Deportes a escala autonómica: 5 puntos

• Número de participaciones a nivel nacional/internacional: 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos

A.3 Categoría C. Promesas

• Por cada participación acreditada a escala nacional o internacional: 1 punto si es necesaria una clasificación previa o una marca mínima para participar o 0.5 punto si es Open o de inscripción libre, hasta un máximo de 10 puntos.

A.4 Todas las categorías.

• Publicidad del logo "Platges de Moncofa" o escudo del Ayuntamiento en el equipamiento y/o indumentaria deportiva: 2 puntos.

La propuesta de resolución provisional y definitiva de la subvención se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa: <http://moncofa.sedelectronica.es/board/>

Tercero.- Publicar la presente resolución en la BOP de Castellón, en el tablón de anuncios (<http://moncofa.sedelectronica.es/board>), en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Moncofa (<http://moncofa.sedelectronica.es/transparency>) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto.- Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que celebre.

Moncofa a 2 de junio de 2026

Wenceslao Alós Valls, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02241-2026

MORELLA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Morella núm. 2026-0818 de fecha 21 de mayo de 2026, se procedió a la aprobación de las Bases específicas que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Agente de Policía Local correspondiente a la oferta de empleo público de 2025 turno libre y creación de bolsa, lo que se hace público para conocimiento general:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2025 TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE BOLSA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de las presentes Bases la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local derivadas de la Oferta de Empleo Público de 2025 y la constitución de una bolsa de Agente de Policía Local.

2.- La plaza corresponde a la Escala de Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica, Grupo C de titulación, Subgrupo C1, del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre i de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

3.- El procedimiento selectivo será el de Oposición para el turno libre.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas las personas aspirantes tendrán que reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No tener una inhabilitación mediante sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.
- j) Aportación del justificante de pago de la tasa correspondiente.

BASE TERCERA.- FORMAY PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Morella, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Morella, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- Las personas aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Morella, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

6.- Las personas aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán abonar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el importe de la tasa de 120 euros al siguiente número de cuenta: Ayuntamiento de Morella – ES25 3058 7342 6127 3200 0017, conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para ingreso de personal en la administración local, publicadas en el BOP núm. 26 de 28 de febrero de 2026. La aportación del justificante de pago de la tasa constituye requisito imprescindible para poder participar en las pruebas selectivas.

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía o de la Concejalía-Delegada correspondiente, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- En el supuesto de que de inicio no hubiera ninguna persona aspirante excluida se podrá prescindir del trámite de aprobación de la lista provisional y proceder directamente a la aprobación y publicación de la lista definitiva, sin perjuicio de la subsanación de los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudiera contener, así como de los recursos procedentes contra la misma señalados en el apartado anterior.

BASE QUINTA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Título III (arts. 27 a 29) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la alcaldía:

a) Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

b) Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

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

6. La persona titular de la dirección de la AVSRE, dentro de las funciones de coordinación de la policía local que tiene asignadas, observará que la composición de los órganos técnicos de selección sea paritaria.

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

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

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

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

8.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. El personal asesor estará así mismo sometido a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

9.- Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección o en las personas asesoras alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; así mismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

10.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

11.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

12.- Actas de los tribunales de selección: La/el secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán que ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento selectivo, la persona que ejerza de secretario o secretaria del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

13.- La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

14.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- 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 tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o hasta a la fase de concurso, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en la fecha en que se inicie, sirviendo como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.- Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de un aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque ese aspirante podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento para cubrir las plazas por el turno libre constará de las siguientes fases y ejercicios:

I. Pruebas de aptitud física. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante. Consistirán en superar las pruebas de medición de estatura requiriéndose una mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres siendo de carácter excluyente y las pruebas de aptitud física que pongan de manifiesto la capacidad para el ejercicio del puesto de trabajo y que se llevarán a cabo de acuerdo con el Anexo V del Decreto 179/2021. Asimismo, se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición, en el que se haga constar expresamente que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante de la prueba de aptitud física y del proceso selectivo.

Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

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

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen. La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

Marcas para obtener la calificación de apto/apta: Hombres – hasta 10" y Mujeres - hasta 12 "

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

Marcas para obtener la calificación de apto/apta: Hombres – 4 kg; 5,90 metros o más y Mujeres - 3 kg; 5,90 metros o más.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

Marcas para obtener la calificación de apto/a: Hombres - 3,50" y Mujeres - 4,10"

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

Marcas para obtener la calificación de apto/apta: Hombres – hasta 55" y Mujeres – hasta 58"

La descripción de las pruebas, forma de realización, valoración, etc. es la prevista en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

II. Pruebas psicotécnicas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Esta prueba se desarrollará y evaluará según lo previsto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

III. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que establecidos para esta categoría en el Anexo III A) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el apartado A.2 del Anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

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

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

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

IV. Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establezcan para esta categoría. La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el apartado A.2 Temario. Grupo CI. Agente del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario.

La valoración de este ejercicio se efectuará por medio de la obtención de la mediana aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de selección teniendo que rechazarse a estos efectos todas las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre ellas exista una diferencia de 10 puntos sirviendo, si es el caso, como punto de referencia la puntuación máxima obtenida.

V. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que será obligatorio, pero no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el Tribunal en un tiempo máximo de 30 minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, a razón de 2 puntos como máximo por cada una de las traducciones.

VI. Reconocimiento médico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el anexo II, apartado A) Decreto 179/2021, de 5 de noviembre. La calificación de este ejercicio será la de «apto/a» o «no apto/a».

Al finalizar todas las pruebas, en caso de empate, habrá que ajustarse a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en las siguientes pruebas, por riguroso orden: desarrollo del caso práctico, cuestionario, conocimientos de valenciano.

BASE OCTAVA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento las relaciones de personas aspirantes que ha superado la fase de oposición, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas, al que se agregarán las vacantes que se hubieran producido hasta su celebración dentro de los límites establecidos legalmente hasta la celebración del curso selectivo.

2.- El Tribunal formulará propuesta a la Corporación de los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, y previa la presentación de la documentación exigida en las presentes bases, deban incorporarse al IVASPE para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

3.- Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado la fase de oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

4.- En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

5.- Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

6.- Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán

exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases, que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

BASE DÉCIMA.- CURSO SELECTIVO

1.- Los aspirantes que superen las pruebas selectivas, previa presentación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, deberán superar en el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias un curso de carácter selectivo de contenido teórico práctico. Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

2.- Las personas aspirantes propuestas se incorporarán al IVASPE para realizar el primer curso que se convoque. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

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

Así mismo, les será reconocido este tiempo de servicios en caso de que resulten nombrados en propiedad, tal como se refiere en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio.

4.- El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior.

5.- Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

BASE UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera, el cual deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Las personas aspirantes que, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido. El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

BASE DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presentan, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para la buena orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse al que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DECIMOTERCERA.- RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

1.- La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- Las bases serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

3.- En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza la Alcaldía-presidencia podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

4.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat, publicándose anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE), en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.

BASE DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de la categoría, en la que constarán las personas que hayan superado al menos los dos primeros ejercicios de la fase de oposición del turno libre, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados. La citada Bolsa se mantendrá en vigor mientras no se constituya una nueva, quedando las anteriores automáticamente derogadas.

BASE DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no establecido en estas bases y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, será aplicable aquello que se ha dispuesto en:

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunidad Valenciana.
- La Orden de 1 de junio de 2001, DOGV de 24 de julio de 2001 de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, de desarrollo del Decreto 88/2001, de 24 de abril, del Gobierno Valenciano, por el cual se establecen las bases y criterios generales uniformes para la selección, promoción y movilidad de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana, escala básica y auxiliares de Policía.
- Las Órdenes de 23 de noviembre de 2005 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas (DOGV. N.º 5148, de 2 de Diciembre de 2005), que regulan las pruebas físicas, psicotécnicas, reconocimiento médico y baremo de méritos respectivamente.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Otras disposiciones normativas que sean aplicables."

En Morella, a 22 de mayo de 2026

Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde de Morella

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

APELLIDOS _____ NOMBRE: _____
DNI: _____ TEL _____ POBLACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO _____

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Morella para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Policía Local correspondientes a la OEP de 2025, por turno libre.

EXPONE:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria por la que concurre
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria. Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en la oposición convocada para la cobertura en propiedad de una plaza de Agente de Policía correspondiente a la OEP de 2025, por el turno libre.

Documentación que se aporta:

- Justificante pago Tasas por derechos de examen o de estar exento de las mismas de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Excmo. Ayuntamiento de Morella.

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.

AUTORIZA la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas radicadas en la Comunidad Valenciana, vía Convenio administrativo, para poder ser nombrado o contratado por aquéllas dentro de las competencias asumidas dentro de la legislación vigente.

(Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORELLA.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Ayuntamiento de Morella, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

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

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Excepcionalmente, en virtud de convenio administrativo, los datos de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su nombramiento o contratación temporal siempre que se haya autorizado por las mismas. En este supuesto, la base legitimadora del tratamiento de los datos radicará en el consentimiento de las personas titulares de los datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/ Segura Barreda, 28 – 12300 Morella (Castellón).

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO I ÍTEMARIO

Grupo I. Derecho constitucional

- Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.
- Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.
- Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.
- Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
- Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.
- Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.
- Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.
- Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.
- Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.
- Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

- Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.
- Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.
- Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.
- Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.
- Tema 15. Delitos contra la Seguridad Vial: Conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.
- Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.
- Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía Judicial y Administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación: Normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento General de Conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento General de Vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02483-2026-U

OLOCAU DEL REY

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Olocau del Rey, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos/Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Eco.				
920	63203	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DEL AYTO OLOCAU DEL REY		4.065,60 €	4.065,60 €
336	68901	RESTAURACIÓN MUROS DE PIEDRA EN SECO CAMINO VALL Y VIÑERO		500,00 €	500,00 €
920	21400	REPARACIÓN ELEMENTOS DE TRANSPORTE	2.000,00 €	3.000,00 €	5.000,00 €
425	63900	MEJORAS O REPARACIONES EN GASOLINERA	4.000,00 €	1.000,00 €	5.000,00 €
150	22706	HONORARIOS TÉCNICOS REGULARIZACIÓN ACTIVIDADES MUNICIPALES SALA POLIVALENTE Y ALMACÉN EN SNU		17.666,00 €	17.666,00 €
TOTAL			6.000,00 €	26.231,60 €	32.231,60 €

Esta modificación se financia con cargo al Fondo de Cooperación de Diputación en los siguientes términos:

Alta en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
4	46	109	DE ENTIDADES LOCALES	26.231,60 €
			TOTAL INGRESOS	26.231,60 €

Además queda acreditado el cumplimiento los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de los gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

c) El reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación en el caso de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar,

juntamente con la Entidad local o con alguno de los Organismos autónomos, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 Olocau del Rey, a 2 de junio de 2026.

El Alcalde,

(documento firmado electrónicamente)

D. Sergio Guillén Rico.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02270-2026

ONDA

CONVENIO ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ONDA Y LA VALL D'UIXÓ PARA COMPARTIR BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL

REUNIDOS

Carmen Ballester Feliu, con DNI 52796657L, en representación del Ayuntamiento de Onda, con CIF P1208400J, y domicilio en Plaza del Pla, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma del presente documento, y facultada expresamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 06/03/2026

Y Tania Baños Martos, con DNI 73400126L, en representación del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, con CIF P1212600I, y domicilio en la Plaza del Centro, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma de este documento, y facultada expresamente para este acto por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 05/03/2026.

Todas las partes se reconocen mutuamente capacidad legal para formalizar este convenio y ante mí, Jaime Manero Viñeta, secretario general del Ayuntamiento de Onda, facultado para este acto por el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MANIFIESTAN

I. Que los Ayuntamientos comparecientes son instituciones de derecho público, con personalidad jurídica propia, que tiene entre sus finalidades y competencias la selección del personal de las mismas.

II. Que los Ayuntamientos comparecientes disponen de bolsas de trabajo como consecuencia de los procesos de selección de personal que realizan.

III. Que las comparecientes están interesadas en colaborar a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y para ello, conforme al artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACUERDAN

Primero. Objeto del convenio

El objeto de este convenio es compartir las bolsas de trabajo entre los Ayuntamientos firmantes del mismo.

Segundo. Obligaciones y compromisos

1. Los Ayuntamientos firmantes del convenio se obligan a:

a) Comunicarse entre sí las bolsas existentes a la firma del convenio y cada nueva bolsa que constituyan.

b) Prever en sus futuras bases de selección la posibilidad de que las bolsas de trabajo puedan ser compartidas por los Ayuntamientos firmantes del convenio.

c) Prever en sus futuras bases de selección la posibilidad de cesión de datos personales de las personas que figuren en las bolsas de trabajo a los Ayuntamientos firmantes del convenio.

d) Facilitarse entre sí los datos de contacto de las personas integrantes de las bolsas.

2. El procedimiento para compartir las bolsas será el siguiente:

a) Cada Ayuntamiento deberá acudir o agotar, en su caso, sus propias bolsas antes de hacer uso del convenio.

b) En caso de no disponer de bolsa o haberla agotado solicitará al otro Ayuntamiento firmante información sobre si dispone de la bolsa necesitada. Esta información se realizará por correo electrónico.

c) En caso de que el otro Ayuntamiento disponga de la bolsa necesitada:

i. Si se trata de una bolsa de fecha anterior a este convenio informará a las personas que figuran en la bolsa de que pueden ser requeridas por el otro Ayuntamiento y, si dan su conformidad, les pondrá en contacto con el mismo.

ii. Si se trata de bolsas posteriores a este convenio facilitará al otro Ayuntamiento los datos de contacto de las personas de la bolsa para que realice la gestión directamente.

d) Cada Ayuntamiento se regirá por su propia normativa en materia de bolsas de trabajo.

Tercero. Gastos

Este convenio no supondrá gastos para ninguno de los Ayuntamientos firmantes.

Cuarto. Duración

1. Este convenio tendrá una duración de cuatro años, que comenzará el día de su firma.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Quinto. Modificación

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Sexto. Seguimiento

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como la solución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, corresponde a una comisión paritaria integrada por:

- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Onda
- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Séptimo. Extinción

1. Este convenio se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

a) Por cumplimiento. El convenio se entenderá cumplido cuando finalice su plazo de duración y el mismo se haya realizado a entera satisfacción de ambas partes.

b) Por resolución. El convenio se resolverá cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- Mutuo acuerdo
- Incumplimiento de las cláusulas del mismo

2. Las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento serán los siguientes:

- El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio durante un plazo de un año desde la realización del mismo.
- El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio hasta su extinción desde la realización de un segundo incumplimiento.

Octavo. Publicación

El texto íntegro del convenio se publicará en el portal de transparencia de los Ayuntamientos firmantes en aplicación de lo que disponen los artículos 9.1.c) y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, al tratarse de un convenio interadministrativo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia conforme dispone el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Y en prueba de conformidad, firman este documento.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu
Onda, 06 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02271-2026

ONDA

**CONVENIO ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ONDA Y OROPESA DEL MAR PARA COMPARTIR
BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL**

REUNIDOS

Carmen Ballester Feliu, con DNI 52796657L, en representación del Ayuntamiento de Onda, con CIF P1208400J, y domicilio en Plaza del Pla, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma del presente documento, y facultada expresamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 13 de marzo de 2026.

Y Rafael Herminio Albert Roca, con DNI 18887823Q, en representación del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, con CIF P1208500G, y domicilio en la C/ Doña Laura de Cervellón, 5A, en su calidad de alcalde-presidente, condición que afirma continuar vigente a la firma de este documento, y facultado para este acto en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todas las partes se reconocen mutuamente capacidad legal para formalizar este convenio y ante mí, Jaime Manero Viñeta, secretario general del Ayuntamiento de Onda, facultado para este acto por el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MANIFIESTAN

I. Que los Ayuntamientos comparecientes son instituciones de derecho público, con personalidad jurídica propia, que tiene entre sus finalidades y competencias la selección del personal de las mismas.

II. Que los Ayuntamientos comparecientes disponen de bolsas de trabajo como consecuencia de los procesos de selección de personal que realizan.

III. Que las comparecientes están interesadas en colaborar a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y para ello, conforme al artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACUERDAN

Primero. Objeto del convenio

El objeto de este convenio es compartir las bolsas de trabajo entre los Ayuntamientos firmantes del mismo.

Segundo. Obligaciones y compromisos

1. Los Ayuntamientos firmantes del convenio se obligan a:

a) Comunicarse entre sí las bolsas existentes a la firma del convenio y cada nueva bolsa que constituyan.

b) Prever en sus futuras bases de selección la posibilidad de que las bolsas de trabajo puedan ser compartidas por los Ayuntamientos firmantes del convenio.

c) Prever en sus futuras bases de selección la posibilidad de cesión de datos personales de las personas que figuren en las bolsas de trabajo a los Ayuntamientos firmantes del convenio.

d) Facilitarse entre sí los datos de contacto de las personas integrantes de las bolsas.

2. El procedimiento para compartir las bolsas será el siguiente:

a) Cada Ayuntamiento deberá acudir o agotar, en su caso, sus propias bolsas antes de hacer uso del convenio.

b) En caso de no disponer de bolsa o haberla agotado solicitará al otro Ayuntamiento firmante información sobre si dispone de la bolsa necesitada. Esta información se realizará por correo electrónico.

c) En caso de que el otro Ayuntamiento disponga de la bolsa necesitada:

i. Si se trata de una bolsa de fecha anterior a este convenio informará a las personas que figuran en la bolsa de que pueden ser requeridas por el otro Ayuntamiento y, si dan su conformidad, les pondrá en contacto con el mismo.

ii. Si se trata de bolsas posteriores a este convenio facilitará al otro Ayuntamiento los datos de contacto de las personas de la bolsa para que realice la gestión directamente.

d) Cada Ayuntamiento se regirá por su propia normativa en materia de bolsas de trabajo.

Tercero. Gastos

Este convenio no supondrá gastos para ninguno de los Ayuntamientos firmantes.

Cuarto. Duración

1. Este convenio tendrá una duración de cuatro años, que comenzará el día de su firma.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Quinto. Modificación

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Sexto. Seguimiento

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como la solución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, corresponde a una comisión paritaria integrada por:

- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Onda
- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Séptimo. Extinción

1. Este convenio se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

a) Por cumplimiento. El convenio se entenderá cumplido cuando finalice su plazo de duración y el mismo se haya realizado a entera satisfacción de ambas partes.

b) Por resolución. El convenio se resolverá cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- Mutuo acuerdo
- Incumplimiento de las cláusulas del mismo

2. Las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento serán los siguientes:

• El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio durante un plazo de un año desde la realización del mismo.

• El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio hasta su extinción desde la realización de un segundo incumplimiento.

Octavo. Publicación

El texto íntegro del convenio se publicará en el portal de transparencia de los Ayuntamientos firmantes en aplicación de lo que disponen los artículos 9.1.c) y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, al tratarse de un convenio interadministrativo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia conforme dispone el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Y en prueba de conformidad, firman este documento.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu
Onda, 13 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02272-2026

ONDA

CONVENIO ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ONDA Y MORELLA PARA COMPARTIR LA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

REUNIDOS

Carmen Ballester Feliu, con DNI 52796657L, en representación del Ayuntamiento de Onda, con CIF P1208400J, y domicilio en Plaza del Pla, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma del presente documento, y facultada expresamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de marzo de 2026.

Y Bernabé Sangüesa Antolí, con DNI 20612514Y, en representación del Ayuntamiento de Morella, con CIF P1208000H y domicilio en c/ Segura Barreda 28, en su calidad de alcalde-presidente, condición que afirma continuar vigente a la firma de este documento, y facultado para este acto en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todas las partes se reconocen mutuamente capacidad legal para formalizar este convenio y ante mí, Jaime Manero Viñeta, secretario general del Ayuntamiento de Onda, facultado para este acto por el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MANIFIESTAN

I. Que los Ayuntamientos comparecientes son instituciones de derecho público, con personalidad jurídica propia, que tiene entre sus finalidades y competencias la selección del personal de las mismas.

II. Que los Ayuntamientos comparecientes disponen de bolsas de trabajo como consecuencia de los procesos de selección de personal que realizan.

III. Que las comparecientes están interesadas en colaborar a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y para ello, conforme al artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACUERDAN

Primero. Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la colaboración entre el Ayuntamiento de Onda y el Ayuntamiento de Morella, para la cesión por parte del Ayuntamiento de Onda al Ayuntamiento de Morella de la bolsa de trabajo temporal de agentes de Policía Local, aprobada por Resolución número 558/2026, de 18 de febrero.

Segundo. Obligaciones y compromisos

El Ayuntamiento de Onda facilitará la utilización de la bolsa de trabajo referida, así como la comunicación de los datos necesarios para la contratación laboral temporal o nombramiento interino, quedando eximido totalmente de las consecuencias de todo tipo derivadas del desarrollo y práctica de la contratación o nombramiento y cualquier responsabilidad que derive de la misma.

No obstante, la cesión de datos previos a la contratación exigirá el consentimiento expreso por parte del interesado/a.

El Ayuntamiento de Morella se compromete a destinar los datos cedidos únicamente a la finalidad establecida en el presente convenio.

Tercero. Gastos

Este convenio no supondrá gastos para ninguno de los Ayuntamientos firmantes.

Cuarto. Duración

1. Este convenio tendrá una duración de dos años, que comenzará el día de su firma.
2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Quinto. Modificación

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Sexto. Seguimiento

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como la solución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, corresponde a una comisión paritaria integrada por:

- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Onda.
- el/la concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Morella

Séptimo. Extinción

1. Este convenio se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:
 - a) Por cumplimiento. El convenio se entenderá cumplido cuando finalice su plazo de duración y el mismo se haya realizado a entera satisfacción de ambas partes.
 - b) Por resolución. El convenio se resolverá cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:
 - Mutuo acuerdo
 - Incumplimiento de las cláusulas del mismo
2. Las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento serán los siguientes:
 - El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio durante un plazo de un año desde la realización del mismo.
 - El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio hasta su extinción desde la realización de un segundo incumplimiento.

Octavo. Publicación

El texto íntegro del convenio se publicará en el portal de transparencia de los Ayuntamientos firmantes en aplicación de lo que disponen los artículos 9.1.c) y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, al tratarse de un convenio interadministrativo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia conforme dispone el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Y en prueba de conformidad, firman este documento.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu
Onda, 17 de marzo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02273-2026

ONDA

**CONVENIO ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ONDA Y VIVER PARA COMPARTIR LA BOLSA
DE TRABAJO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL**

REUNIDOS

Carmen Ballester Feliu, con DNI 52796657L, en representación del Ayuntamiento de Onda, con CIF P1208400J, y domicilio en Plaza del Pla, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma del presente documento, y facultada expresamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de mayo de 2026.

Y Vicente Ferrer Ripollés, con DNI 73372515P, en representación del Ayuntamiento de Viver, con CIF P1214000J y domicilio en Plaza Mayor núm. 1, 12460, Viver (Castellón), en su calidad de alcalde-presidente, condición que afirma continuar vigente a la firma de este documento, y facultado para este acto en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todas las partes se reconocen mutuamente capacidad legal para formalizar este convenio y ante mí, Sara Huguet Peiro, oficial mayor, secretaria p.s. del Ayuntamiento de Onda, facultada para este acto por el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MANIFIESTAN

I. Que los Ayuntamientos comparecientes son instituciones de derecho público, con personalidad jurídica propia, que tiene entre sus finalidades y competencias la selección del personal de las mismas.

II. Que los Ayuntamientos comparecientes disponen de bolsas de trabajo como consecuencia de los procesos de selección de personal que realizan.

III. Que las comparecientes están interesadas en colaborar a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y para ello, conforme al artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACUERDAN

Primero. Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la colaboración entre el Ayuntamiento de Onda y el Ayuntamiento de Viver, para la cesión por parte del Ayuntamiento de Onda al Ayuntamiento de Viver de la bolsa de trabajo temporal de agentes de Policía Local, aprobada por Resolución número 558/2026, de 18 de febrero.

Segundo. Obligaciones y compromisos

El Ayuntamiento de Onda facilitará la utilización de la bolsa de trabajo referida, previo informe de necesidad de Jefatura de Policía, así como la comunicación de los datos necesarios para la contratación laboral temporal o nombramiento interino, quedando eximido totalmente de las consecuencias de todo tipo derivadas del desarrollo y práctica de la contratación o nombramiento y cualquier responsabilidad que derive de la misma.

No obstante, la cesión de datos previos a la contratación exigirá el consentimiento expreso por parte del interesado/a.

El Ayuntamiento de Viver se compromete a destinar los datos cedidos únicamente a la finalidad establecida en el presente convenio.

Tercero. Gastos

Este convenio no supondrá gastos para ninguno de los Ayuntamientos firmantes.

Cuarto. Duración

1. Este convenio tendrá una duración de un año, que comenzará el día de su firma.
2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Quinto. Modificación

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Sexto. Seguimiento

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como la solución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, corresponde a una comisión paritaria integrada por:

- el/la teniente alcalde o concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Onda.
- el/la teniente alcalde o concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Viver.

Séptimo. Extinción

1. Este convenio se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:
 - a) Por cumplimiento. El convenio se entenderá cumplido cuando finalice su plazo de duración y el mismo se haya realizado a entera satisfacción de ambas partes.
 - b) Por resolución. El convenio se resolverá cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:
 - Mutuo acuerdo
 - Incumplimiento de las cláusulas del mismo
2. Las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento serán los siguientes:
 - El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio durante un plazo de un año desde la realización del mismo.
 - El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio hasta su extinción desde la realización de un segundo incumplimiento.

Octavo. Publicación

El texto íntegro del convenio se publicará en el portal de transparencia de los Ayuntamientos firmantes en aplicación de lo que disponen los artículos 9.1.c) y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, al tratarse de un convenio interadministrativo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia conforme dispone el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Y en prueba de conformidad, firman este documento.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu
Onda, 18 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02247-2026

ORPESA/ORPESA DEL MAR

Referencia / Referència	2025/5192N
Asunto / Assumpte	Proyecto de Urbanización del vial de servicio y aceras de la parcela destinada a las oficinas de FUCSA (Torre Bellver)
Procedimiento / Procediment	Proyecto de Urbanización
Interesado / Interessat	COSTA BELLVER SA
Representante / Representant	DESIDERIO NEBOT CABALLER
URBANISMO (JEG)	

INFORMACIÓN PÚBLICA

Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oropesa del Mar 2026/3751S en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2026, con los quórum de constitución y votación legalmente establecidos, acordó:

APROBAR INICIALMENTE EL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL VIAL DE SERVICIO Y ACERAS DE LA PARCELA DESTINADA A OFICINAS FUCSA Y SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA. EXPTE. 2025/5192N

Someter la aprobación inicial a trámite de información pública por período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellon. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://sede.oropesadelmar.es>.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo en el departamento de urbanismo en horario de atención al público, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

Lo que se publica a los efectos oportunos

En Oropesa del Mar a 13 de mayo de 2026
El Alcalde, Rafael Albert Roca

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02465-2026-U

PAVÍAS

ANUNCIO

SUMARIO

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

TEXTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://pavias.sedelectronica.es>].

Paviás, 29 de Mayo de 2026
La Alcaldesa
María Carmen Vives Perez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02471-2026-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

2026/1400X

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2026 acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulador del Sistema Interno de Información del Ayuntamiento de Peñíscola.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública por el plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias. En caso de no presentarse alegaciones durante el plazo de exposición pública, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento, elevándose a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

El texto del Reglamento puede consultarse en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el apartado Documentos en exposición pública

(https://sede.peniscola.org/sta/CarpetaPublic/?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_EXPOSICION)

Peñíscola, 1 de junio de 2026

Andrés Martínez Castellà,

El Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02467-2026-U

PINA DE MONTALGRAO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 29 de abril de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	59.822,55 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	59.822,55 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	59.822,55 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	59.822,55 €

Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	59.822,55 €

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 Pina de Montalgrao, a 1 de junio de 2026.
La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)
Fdo.: María Ángeles Murria Belmonte.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02489-2026-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):909907

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/909907>)

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de segorbe sobre extracto de la resolución de la alcaldía de segorbe n.º 2026000884, de fecha 27 de mayo de 2026, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de Ayudas al Transporte a Estudiantes de Enseñanzas Postobligatorias durante el curso académico 2025-2026. BDNS Identificador n.º 909907

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

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

El Ayuntamiento de Segorbe convoca las bases reguladoras para la concesión de Ayudas al Transporte a Estudiantes de Enseñanzas Postobligatorias durante el curso académico 2025-2026, conforme a lo establecido en el Artículo 48 de la Constitución Española.

OBJETO Y FINALIDAD DE LAS AYUDAS.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas para la concesión de ayudas destinadas a financiar el transporte de estudiantes que, durante el curso académico 2025-2026, estén realizando presencial o semipresencialmente estudios oficiales en centros educativos que se encuentran fuera del municipio de Segorbe, por no existir en éste oferta de los estudios que motivan el desplazamiento. Las ayudas contempladas en las presentes bases estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en su gestión, así como a los requisitos de eficiencia al cumplimiento y de objetivos y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas empadronadas en Segorbe, con una antigüedad mínima de 3 años, y matriculadas durante el curso 2025/2026 en cualquier tipo de centro público o privado, siempre que dicho centro expida una titulación oficial, homologada, que hayan cursando enseñanzas oficiales en modalidad presencial o semipresencial en un centro fuera de la localidad de Segorbe, por no existir en ésta oferta de los estudios que motivan el desplazamiento, y dentro de los que a continuación se detallan:

- Estudios Universitarios de 1º, 2º y 3º ciclo (grado, master y doctorado, respectivamente).
- Bachillerato.
- Formación Profesional Básica.
- Formación Profesional Grado Medio o Superior.
- Centros terapéuticos: Centros de Educación Especial y Centros de Día.
- Enseñanzas de Régimen Especial: Artes Plásticas y Diseño, Deportivas y Escuelas de Música y Danza.
- Escuela Oficial de Idiomas. Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:
 - Estar empadronados en Segorbe, con una antigüedad mínima de 3 años, en el momento de la fecha de presentación de la solicitud (se comprobará de oficio).
 - Tener 16 años cumplidos en el momento de solicitar la ayuda y no superar los 30 años de edad.
 - Haber aprobado en el curso 2024/2025 un mínimo de créditos o asignaturas (al menos un 50 % de los créditos matriculados o tener al menos una nota media de 5, según el caso). A efectos de cómputo contabilizan las asignaturas o créditos no presentados. Si se repite curso se tendrá en cuenta haber aprobado en el curso anterior con los mismos criterios de créditos y/o asignaturas arriba mencionados.
 - Que la distancia entre el domicilio y el centro de estudios precise realizar un desplazamiento mínimo de 10 km. Las distancias se calcularán teniendo en cuenta la herramienta web Google maps (<http://maps.google.es>).

El precio del kilometraje será de 0,26€/km, con un máximo de hasta 400' - € en todo el período establecido en estas ayudas. No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas:

- Las personas que realicen desplazamientos por medio de autobuses pertenecientes a las empresas de transporte beneficiarias de subvenciones destinadas al transporte universitario en la Comunidad Valenciana.

- Las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya apreciación se hará en la forma prevista en dicho artículo

CUANTÍA ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA.

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 12.3373.48900.86 del presupuesto para el ejercicio 2026.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria es de 9.000 €, de conformidad con la operación contable RC 10620.

CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

La dotación económica de cada subvención concedida no superará la cuantía de 400 €, no superando en ningún caso su importe el 100% del coste del desplazamiento. En ningún caso la persona solicitante podrá recibir más de una ayuda de la presente convocatoria, por transporte y por curso académico, aunque haya realizado más de un curso de forma simultánea.

SOLICITUDES: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La solicitud la cumplimentará la persona interesada o su representante y se podrá formalizar de cualquiera de las siguientes formas: presencialmente en el registro del Ayuntamiento de Segorbe, a través de la sede electrónica, accesible a través de la siguiente dirección: <http://sede.segorbe.es> (para ello es requisito necesario poseer un certificado digital) o en cualquiera de los lugares que, con carácter general, reconoce el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar:

- Instancia, en modelo normalizado, solicitando la ayuda al transporte (Anexo I), a la que se adjuntará:
- Documento acreditativo del solicitante.
- Documentación acreditativa de la matrícula del curso 2025/2026.
- Documentación acreditativa de las notas oficiales correspondientes al curso 2024/2025 (Aportar las notas del curso anterior).
- Documentación acreditativa del pago de la matrícula del curso 2025/2026, excepto en Formación Profesional y Bachillerato en centros de titularidad pública. En caso de haber solicitado la beca de estudios, se tendrá que adjuntar el documento que lo acredite.
- Documentación acreditativa del horario lectivo del curso 2025/2026.
- Copia de la Declaración de la Renta del ejercicio 2024 correspondiente a la Unidad Familiar o copia de cada una de las declaraciones de la renta presentada por cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración del IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria y el borrador de la declaración.

- Copia de la resolución de ser beneficiario de ayudas para el mismo fin, en su caso.

En la solicitud a presentar, los interesados deberán indicar el número de desplazamientos realizados a lo largo de la semana, así como el número de viajes previstos a realizar a lo largo de la duración del curso escolar.

El número de viajes podrá variar en función de cada solicitante y estará ajustado al horario del plan de estudios.

- Relación de los miembros computables de la unidad familiar a fecha 31-12-2024. (Anexo II).
- Modelo de domiciliación bancaria (Anexo III).

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

- Baremación. Para la valoración de las solicitudes, una vez cotejada y verificada la documentación exigible que acredita el cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.

Por una parte se valoraran los ingresos y para ello, se ha tomado como referente 2 veces el IPREM (Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples):

DESDE	Hasta	PUNTOS
0€	16.800€	20
16.801€	25.200€	10
A partir de 25.201€		0

Por otra parte, se valoraran las notas académicas para el computo final

NOTAS ACADÉMICAS	PUNTOS
Más de 7	20
Entre 5 y 7	10
Menos de 5	0

- Renta anual familiar.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro. A esta cantidad se sumará, en su caso, los ingresos obtenidos por los miembros computables que no hubieran tenido obligación de presentar declaración del IRPF.

La cantidad resultante se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la beca y se relacionará con la puntuación de la tabla indicada en el apartado anterior.

- Determinación de la unidad familiar.

Se entenderá por unidad familiar, la integrada por el interesado, padre, madre o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.

También serán miembros computables el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar, menores acogidos y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2023 y los hermanos mayores de edad cuando se trate de personas con una discapacidad física, psíquica o sensorial de al menos del 33%, así como los ascendientes de los padres, siempre que se justifique su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales e solicitante y su cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiera y convivan en el mismo domicilio. En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

En el caso de la custodia compartida se considerarán como ingresos los de los dos progenitores.

En los casos en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que, para el cálculo de la renta a efectos de beca, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados anteriores.

Las ayudas al transporte se otorgarán a aquellos/as estudiantes que cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases de acuerdo con el siguiente baremo, siempre que la valoración de los kilómetros

realizados durante los desplazamientos, según lo establecido en la base 4, sea igual o superior a la cuantía de la ayuda, de lo contrario la ayuda se ajustará al importe correspondiente a la valoración de los kilómetros realizados:

Puntuación obtenida	Cuantía de la ayuda
40 puntos	400'- €
30 puntos	300'- €
20 puntos	200'- €
10 puntos	100'- €

ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de las ayudas al transporte se realizará en un único pago, una vez presente el beneficiario el impreso correspondiente de la justificación (Anexo IV ,mayores de edad y AnexoV, menores de edad). El pago se realizará a los beneficiarios a través de la cuenta bancaria que se habrá indicado en el Anexo III al presentar la solicitud. Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Segorbe, situación que determinará de oficio la propia Corporación municipal a través de la Tesorería. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrase el sistema de compensación para el pago de la subvención.

JUSTIFICACIÓN.

Para la justificación de la ayuda, hasta el día 28 de agosto de 2026 (inclusive), el interesado deberá presentar:

- Impreso de declaración jurada manifestando la aceptación de la subvención concedida y en el que declara, bajo su responsabilidad, el número de viajes realizados durante el curso escolar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, en los términos señalados en el punto 2 del artículo 13 de la ley 38/2003 General de Subvenciones y de estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Anexo IV), teniendo esta declaración eficacia administrativa para dar por justificada la subvención.

Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGs, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGs, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada.

La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

Segorbe 2026-06-02
MARI CARMEN CLIMENT GARCÍA.-ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02487-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose publicado por anuncio de fecha 30 de abril de 2026 la aprobación definitiva del EMC n.º 3/2025.02 se ha advertitdo error en la transcripción por lo que se procede a su publicación de forma correcta.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, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	21.712,99 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	21.712,99 €
Total Operaciones No Financieras	21.712,99 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	21.712,99 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	

Capítulo VIII: Activos Financieros	21.712,99 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	21.712,99 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	21.712,99 €

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 Sot de Ferrer, a 2 de junio de 2026. Fdo. El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02510-2026-U

TÍRIG

AYUNTAMIENTO DE TÍRIG
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Tírig, en sesión celebrada el 31 de marzo de 2026, aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio municipal de transporte social para personas mayores. Sometido el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 43, de 9 de abril de 2026, y no habiéndose presentado reclamaciones durante dicho plazo, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado Texto Refundido, se publica el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Contra el presente acuerdo de aprobación definitiva 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 contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE SOCIAL PARA PERSONAS MAYORES

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

1. En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Tírig establece la tasa por la prestación del servicio municipal de transporte social para personas mayores.

2. La presente Ordenanza Fiscal se regirá por lo dispuesto en la normativa citada y por las siguientes disposiciones.

Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación, por el Ayuntamiento de Tírig, del servicio municipal de transporte social para personas mayores a los centros sanitarios de Vinaròs, Castellón y Vall d'Alba, regulado en la Ordenanza reguladora del servicio municipal de transporte social para personas mayores.

2. El servicio se presta en régimen de derecho público, de titularidad y gestión directa municipal, mediante vehículo municipal y personal propio.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias del servicio que reúnan los requisitos establecidos en la Ordenanza reguladora del servicio y soliciten y utilicen efectivamente dicho servicio.

2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, cuando proceda, quienes asuman el pago en nombre de los usuarios, de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 4. Responsables

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias los responsables previstos en los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Devengo

1. La tasa se devenga en el momento de la prestación efectiva del servicio, entendiéndose producida dicha prestación con el inicio del trayecto de ida.

2. No obstante, la solicitud del servicio por parte del usuario comporta la obligación de pago de la tasa cuando el servicio sea efectivamente prestado, salvo anulación en los términos previstos en la Ordenanza reguladora del servicio.

Artículo 6. Base imponible y determinación del coste del servicio

1. La base imponible de la tasa está constituida por el coste real o previsible del servicio de transporte social para personas mayores, que comprende:

a) Costes directos: combustible; mantenimiento, reparaciones y limpieza del vehículo; seguros obligatorios y complementarios del vehículo; inspecciones técnicas (ITV) y otros gastos directamente vinculados al uso del vehículo.

b) Costes indirectos: amortización del vehículo; retribuciones del personal municipal afecto al servicio (informador/a turístico/a – conductor/a servicio social personas mayores), incluidas cotizaciones sociales a cargo del Ayuntamiento; costes de gestión administrativa (tramitación de solicitudes, coordinación de servicios, atención en Servicios Sociales); y otros costes generales imputables proporcionalmente al servicio.

2. De conformidad con el artículo 24.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el importe global de las tasas por este servicio no excederá del coste real o previsible del mismo, si bien el Ayuntamiento podrá financiar una parte del coste con cargo a sus propios recursos por razones de interés social.

3. Anualmente, con ocasión de la aprobación del Presupuesto municipal, se elaborará una memoria económico-financiera que justifique el coste real o previsible del servicio y la adecuación de las tarifas de la tasa a dicho coste.

Artículo 7. Cuota tributaria

1. La cuota tributaria se determinará aplicando las siguientes tarifas:

a) Por la prestación del servicio de transporte social con destino a centros sanitarios de Vinaròs o Vall d'Alba (ida y vuelta en el mismo día): 3,00 euros por usuario y servicio.

b) Por la prestación del servicio de transporte social con destino a centros sanitarios de Castellón (ida y vuelta en el mismo día): 5,00 euros por usuario y servicio.

2. Las tarifas anteriores constituyen una contribución parcial al coste real del servicio, quedando la diferencia financiada con cargo al Presupuesto municipal, atendiendo al carácter social de la prestación.

3. En el caso de que, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, se preste el servicio solo de ida o solo de vuelta, el Ayuntamiento podrá aplicar, con carácter supletorio, el 50 % de la tarifa correspondiente.

Artículo 8. Bonificaciones

1. Podrán concederse bonificaciones de hasta el 50 % de la cuota de la tasa a los usuarios que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

a) Personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 % reconocido oficialmente.

b) Personas beneficiarias de pensiones no contributivas o de prestaciones económicas similares de mínima cuantía.

c) Personas cuyos ingresos anuales de la unidad de convivencia no superen el IPREM anual (o el umbral que fije el Ayuntamiento en cada ejercicio).

d) Personas en situación de dependencia reconocida (grados II o III).

e) Personas en situación de especial vulnerabilidad social acreditada mediante informe de los Servicios Sociales municipales.

2. Las bonificaciones se solicitarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, acompañando la documentación acreditativa. Será preceptivo informe del Departamento de Servicios Sociales y de Intervención.

3. Las bonificaciones tendrán vigencia anual, pudiendo ser renovadas previa acreditación de que se mantienen las circunstancias que dieron lugar a su concesión.

Artículo 9. Exenciones

1. Podrán declararse exentos del pago de la tasa, previa solicitud y acreditación documental, los usuarios que se encuentren en situación de extrema necesidad económica o social, en los términos que se determinen mediante informe de los Servicios Sociales municipales.

2. Se considerará, con carácter orientativo, situación de extrema necesidad cuando:
 - a) La persona carezca de ingresos propios y de apoyo familiar efectivo.
 - b) Los ingresos de la unidad de convivencia sean manifiestamente insuficientes para cubrir las necesidades básicas, según valoración de Servicios Sociales.
3. La exención tendrá carácter anual y estará condicionada al mantenimiento de las circunstancias que la motivaron.

Artículo 10. Gestión y recaudación

1. La gestión, liquidación y recaudación de la tasa corresponderá al Ayuntamiento de Tírig, con arreglo a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
2. El usuario deberá abonar la tasa:
 - a) Preferentemente, antes de la prestación del servicio, en las dependencias municipales o mediante los medios de pago que establezca el Ayuntamiento (efectivo, tarjeta, transferencia, domiciliación, etc.); o
 - b) Mediante domiciliación bancaria mensual, en cuyo caso se girará el importe correspondiente a los servicios efectivamente prestados en el mes anterior.
3. El Ayuntamiento podrá habilitar sistemas de pago simplificados y colaborará con el personal del puesto «Informador/a turístico/a – Conductor/a servicio social personas mayores» para la verificación de que el usuario ha efectuado el pago o tiene reconocida bonificación o exención.

Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y a las sanciones que por las mismas procedan, se estará a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, una vez aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Tírig y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, entrará en vigor al día siguiente de dicha publicación y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Tírig a 3 de junio del 2025
Juan José Carreres Montull, El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02255-2026

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

Elevado a definitivo, por ausencia de alegaciones (certificado por Secretaría en fecha 14 de mayo de 2026), el Acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2026 del Ayuntamiento de Villafranca del Cid por el que se aprueba la modificación de la plantilla de personal, se procede a su publicación:

"2º. APROBACIÓN INICIAL, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL MUNICIPAL

Resultando que, con fecha 24 de noviembre de 2025, en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Corporación, quedó aprobada la plantilla de plazas reservadas a funcionarios, personal laboral y eventual, de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 153, de fecha 23 de diciembre de 2025.

Visto el estado de trámite del expediente administrativo que se viene siguiendo para modificar la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento.

Resultando la necesidad modificar la dedicación, de la plaza de arquitecto/a, fijándola en 20 horas semanales, lo que se ajusta a la realidad de las necesidades del ayuntamiento, de tal forma que se asegura el cumplimiento de los principios de racionalidad, economía y eficacia

Considerando lo dispuesto por la normativa aplicable:

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126 y siguientes del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Los artículos 169 y 177 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Visto el informe jurídico de Secretaría y el informe de control permanente previo, emitido por la Intervención municipal en sentido favorable.

La corporación, tras la deliberación correspondiente, y con cinco votos a favor correspondientes a los miembros presentes del grupo municipal PSPV-PSOE y tres abstenciones correspondientes a los miembros presentes del grupo municipal PP, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal, aprobada por acuerdo del pleno de fecha 24 de noviembre de 2025, que tiene por objeto modificar la siguiente plaza de funcionario:

Denominación:	Arquitecto/a
Nº de plazas:	1
Situación:	Vacante
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/a Superior
Grupo/Subgrupo	A1
Dedicación	20 horas semanales

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el que los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial."

Villafranca del Cid, 21 de mayo de 2026
Silvia Colom Monferrer, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02496-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos mediante Crédito extraordinario número 11/2026 financiado mediante la concertación de un préstamo a largo plazo dentro del sector público (IDAE).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público, por plazo de quince días al objeto de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones al Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Vila-real, 1 de junio de 2026

José Benlloch Fernández, Alcalde - Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02500-2026-U

VILA-REAL

EDICTO

Esta Alcaldía Presidencia en fecha 2 de junio de 2026 ha dictado Resolución número 2026002348, la cual se hace pública mediante el presente edicto de conformidad con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

Vista la delegación de funciones de la Interventora del Ayuntamiento de Vila-real, de fecha 1 de junio de 2026, que a continuación se transcribe:

“La Interventora del Ayuntamiento de Vila-real teniendo en cuenta que la Viceintervención es un puesto de colaboración inmediata y auxilio a la Intervención al que le corresponden las funciones reservadas que, previa autorización del Alcalde, le sean encomendadas por la Intervención Municipal, en virtud del artículo 15 del RD 128/2018.

De conformidad con los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con el artículo 15.2. del RD 128/2018 DISPONE:

Primero.- PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE, DELEGAR EN LA VICEINTERVENCIÓN LAS SIGUIENTES FUNCIONES DEL ÓRGANO INTERVENTOR:

1.- EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN DE CONTABILIDAD:

1.1.- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y la de ejecución presupuestaria del estado de ingresos de la Entidad, contabilidad de recursos de otros entes públicos y operaciones no presupuestarias, de acuerdo con las normas generales y las que se dicten por el Pleno de la corporación.

1.2.- Coordinar las funciones contables de la Entidad Local en materia de ingresos, emitiendo las instrucciones técnicas oportunas e inspeccionando su aplicación.

1.3.- Organizar un adecuado sistema de archivo y conservación de toda la documentación e información contable en materia de ingresos que permita poner a disposición de los órganos de control, los justificantes, documentos, cuentas o registros del sistema de información contable que les sean solicitados en los plazos requeridos.

1.4.- La remisión de la información económico-financiera al Ministerio de Hacienda y Función Pública, prevista en la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (en adelante LOEPSF), a excepción de la que se remite a través de la Plataforma ISPA, que se detalla a continuación:

- a) Planes Presupuestarios a Medio Plazo
- b) Líneas fundamentales del Presupuesto.
- c) Planes Económico-Financieros.
- d) Planes de Ajuste.
- e) Presupuestos
- f) Ejecuciones Trimestrales del Presupuesto
- g) Liquidación del Presupuesto
- h) Coste efectivo de los servicios
- i) Periodo Medio de Pago a Proveedores e Informes de Morosidad.
- j) CIR-LOCAL
- k) Las demás que legalmente se establezcan

1.5.- La toma de razón en contabilidad de los actos de ejecución presupuestaria del Estado de ingresos y Gastos del Presupuesto, suscribiendo a tal efecto los correspondientes documentos contables.

1.6.- La formación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Vila-real y su correspondiente remisión a la Sindicatura de Comptes y/o Tribunal de Cuentas.

2.- EN RELACIÓN CON LA FUNCIÓN INTERVENTORA:

2.1.- Fiscalizar los relativos a la ordenación de devolución de ingresos y pago material de devoluciones de ingresos.

3.- EN RELACIÓN CON EL CONTROL FINANCIERO PERMANENTE:

3.1.- La emisión de informes, dictámenes, y propuestas que en materia de ingresos pueda tener repercusión económico-financiera o presupuestaria (ordenanzas fiscales municipales, expedientes de fijación o modificación de precios públicos, expedientes de establecimiento y fijación de cuotas de urbanización), que le sean solicitados por la Presidencia, por un tercio de los concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, o sean preceptivos y obligatorios.

Así como la emisión de dictámenes e informes sobre la procedencia de la implantación de nuevos servicios o la reforma o modificación de los ya existentes, a efectos de la evaluación de la repercusión económico-financiera, estabilidad presupuestaria y cumplimiento de la regla de gasto.

3.2.- La emisión de informes de evaluación del objetivo de estabilidad presupuestaria, regla de gasto y nivel de endeudamiento en los expedientes relacionados en el punto 1.4.

3.3.- La elaboración, junto con la Intervención, de la Propuesta del Plan Anual de Control Financiero previsto en RD 424/2017.

3.4.- La coordinación de las tareas de ejecución de las actuaciones propuestas en el Plan Anual de Control Financiero, en el marco de la dirección general de la Intervención.

3.5.- La emisión de los informes correspondientes a las modificaciones de crédito.

4. OTRAS:

4.1.- La asistencia a las mesas de contratación.

4.2.- La asistencia a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno Local.

Segundo.- La delegación conferida en el presente documento se entenderá avocada por el órgano Interventor, para un acto concreto e individualizado, por la simple suscripción del informe, acto o documento, sin que el uso de esta facultad suponga la revocación de la delegación que con carácter general se efectúa en el apartado anterior.

Tercero.- En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular del puesto de trabajo de la Viceintervención las funciones delegadas serán asumidas directamente por el titular del puesto de trabajo de la Intervención.

Cuarto.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, las funciones reservadas al puesto de trabajo de la Intervención, serán asumidas por el titular del puesto de trabajo de la Viceintervención, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, causa de abstención o recusación legal o reglamentaria.

Quinto.- La presente delegación producirá efectos a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución de Alcaldía de autorización de la misma.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno de la presente delegación en la primera sesión que se celebre con posterioridad a la publicación referida en el apartado anterior."

Esta alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la normativa vigente, RESUELVE:

PRIMERO.- Autorizar la delegación de funciones de la Interventora del Ayuntamiento de Vila-real de fecha 1 de junio de 2026 en la Viceintervención municipal.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, las funciones reservadas al puesto de trabajo de la Intervención, serán asumidas por el titular del puesto de trabajo de la Viceintervención, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad, causa de abstención o recusación legal o reglamentaria.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que surta efectos tras su publicación.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la presente delegación en la primera sesión que se celebre con posterioridad a la publicación referida en el apartado anterior.

Vila-real, 2 de junio de 2026
Alcalde de Vila-real
José Benlloch Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02473-2026-U

VINARÒS

ANUNCI

Extracte de la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de Treball d'INFORMADOR/ATURÍSTIC/A, grup C, subgrup C2.

En el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal en data 1 de juny de 2026, s'han publicat les bases de la convocatòria, aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2188/2026, de data 29 de maig de 2026.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 1 de juny de 2026

L'alcaldesa-presidenta. Maria Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02501-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos de personal funcionario interino en puestos de Auxiliar Administrativo/a al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia n.º 2026-0706 de 2 de junio de 2026, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos de personal funcionario interino en puestos de Auxiliar Administrativo/a al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso-oposición y por medio del presente anuncio se formula convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales según las necesidades que determine el servicio de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la escala de Administración general, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del personal Auxiliar Administrativo/a serán las propias de la escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, siendo, integrada por 28 municipios en la fecha de publicación de estas bases.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia

legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

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 sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido 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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O), o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha que se tomará en consideración para valorar los méritos del concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e de la Base TERCERA.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus

especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de las personas aspirantes, les proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de las personas aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con una persona aspirante, supondrá su exclusión del proceso de selección.

Asimismo, podrá ser motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación de la persona aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los siguientes ejercicios. La no concurrencia a cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 10 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 10/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a $-(10/40)/3$, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico. El supuesto versará sobre las materias del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

FASE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo o personal laboral temporal, en el mismo grupo funcional o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo o personal laboral temporal, en el mismo grupo funcional o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, personal funcionario interino, personal laboral fijo o personal laboral temporal, en distinto grupo funcional o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Solo se tendrán en cuenta los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 1 hasta 15 horas	0,05 puntos
De más 15 hasta 25 horas	0,10 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,20 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,40 puntos
De más de 75 hasta 100 horas	0,60 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	0,80 puntos
De más de 250 horas	1,00 puntos
Cursos transversales a excepción de aquellos que versen con las materias y perfil del puesto.	Hasta un máximo de: 1 punto
Segunda titulación diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterios del Tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)			
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2	
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2			
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1	
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1					
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2			Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2			
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1	
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2	

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de candidaturas por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todas las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados

- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios

- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como _/personal funcionario interino.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con las personas aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

La Presidenta

Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I. La Comunidad Valenciana, Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas. Título III: La Generalitat. Título VIII: Administración local.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título IV: Otras Entidades locales. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 8. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios. El gasto público. El presupuesto. Ordenanzas fiscales.

Tema 9. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: Régimen jurídico general. Título II: Creación y constitución de las mancomunidades. Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar. Título I: Transparencia de la actividad pública: Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Publicidad Activa y Capítulo III Derecho de acceso a la información pública: Sección primera normas Generales.

Tema 11. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Título Preliminar. Título I Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

ANEXO II

Consentimiento Cesión Bolsa de empleo a Ayuntamientos.

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso para la creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de personal Auxiliar Administrativo/a como personal funcionario interino.

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de las bolsas de trabajo resultante por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria

Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos

tenga la necesidad de contratación de personal con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipcas.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por la persona interesada.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es .

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

Firma:

La Presidenta
Fdo. Jéssica Miravete Bernat
Firmado en Soneja a 2 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02498-2026-U

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

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 3/2026.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	0,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	1.740,38 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	1.740,38 €
Total Operaciones No Financieras	1.740,38 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	1.740,38 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	1.740,38 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €

Total Operaciones Financieras	1.740,38 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	1.740,38 €

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 Cirat, a 2 de junio de 2026.

D. Florencio Catalán Bagán, Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02468-2026-U

CONSORCI EXPLOTACIÓ POU LES LLARGUERES

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 Consorcio Pou de Les Llargueres, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Villafranca del Cid, 1 de junio de 2026
Presidenta
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02486-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-0754 de 2 de junio de 2026: Convocatoria Bolsa Urgente de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN DERMATOLOGÍA MÉDICO-QUIRÚRGICA Y VENEREOLOGÍA 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 regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, de Facultativo/a Especialista en Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología, existen y vista la situación de urgencia y necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 29 de mayo de 2026.

La presente bolsa urgente de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía 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 URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de CONCURSO DE MÉRITOS, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN DERMATOLOGÍA MÉDICO-QUIRÚRGICA Y VENEREOLOGÍA 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: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina, y Especialidad en Dermatología Médico-Quirúrgica y Venereología.

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 "Trámites"; según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del

artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no 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 se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período 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 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón, a 2 de junio de 2026.
El Director Gerente
Matías Real López