

## SUMARI / SUMARIO

### **ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **Diputació Provincial de Castelló /**

#### **Diputación Provincial de Castellón**

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS, MEDI AMBIENT,  
PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO, PERSONAL

2

#### **Ajuntaments / Ayuntamientos**

ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ARAÑUEL, AZUÉBAR,  
BENICARLÓ, BORRIANA/BURRIANA, CABANES, CASTELLNOVO, CHÓVAR,  
GELDO, JÉRICA, LA LLOSA, LA SALZADELLA, L'ALCORA, LES  
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ,  
NAVAJAS, PORTELL DE MORELLA, SACAÑET, SEGORBE, VALLAT, VINARÒS,  
XODOS

9

---

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

02547-2026-U

**HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS**

Expte gestiona: 218/2022

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN  
Servicio de Contratación y Central de Compras  
ANUNCIO

Por Decreto n.º 1749 de fecha 20/5/2026 por delegación de la Diputada Delegada de Contratación y Central de Compras, se tomó en consideración el PROYECTO TÉCNICO DE de las obras denominadas "Obras de protección en la Estación Depuradora de Cabanes," por un presupuesto de contrata por importe de 161.030,49 € IVA incluido

Por acuerdo de la junta de Gobierno de fecha 3 de octubre de 2023 se aprobó el expediente de contratación de las referidas obras.

Atendido que hay una modificación del proyecto técnico de las obras denominadas " "Obras de protección en la Estación Depuradora de Cabanes" y que dicho proyecto modificado han sido aprobado inicialmente por Decreto de la Diputada Delegada de Contratación número 1939 de fecha 3/6/2026

Se hace publico en este Boletín Oficial de la Provincia (BOP), que durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, 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 4 de junio de 2026  
Firmado digitalmente al margen

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

02552-2026-U

**MEDI AMBIENT**

## MEDIO AMBIENTE

Extracto de la convocatoria de subvenciones a entidades locales de la provincia de Castellón para la Defensa del Territorio. Ejercicio 2026.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 19 de mayo de 2026, por el que se convocan Subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Castellón para la Defensa del Territorio. Ejercicio 2026.

Primero. Beneficiarios.

Podrán beneficiarse de las subvenciones las entidades locales de la provincia de Castellón que tengan proyectos que conlleven afectaciones en su ámbito territorial, como pueden ser los proyectos de Megaplantas de energía o los deslindes y derribos en costas, entre otros, y requieran de asesoramiento técnico y/o legal para la defensa del territorio.

Segundo. Finalidad.

La defensa del territorio con vistas a sufragar gastos de asesoramiento técnico y/o legal en el proceso de alegaciones a:

1. Proyectos de Megaplantas de energía solar y líneas de evacuación.
2. Proyectos de energía eólica y líneas de evacuación.
3. Procesos de deslindes y derribos de los bienes de dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa.

Tercero. Bases Reguladoras.

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

Cuarto. Cuantía.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 29.000,00 €. De ellos 25.000,00 € destinados a Ayuntamientos, 3.000,00 € a Mancomunidades y 1.000,00 € a Entidades Locales Menores.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 50 % de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario: para Municipios de 20.000,00 €, para Mancomunidades de 3.000,00 € y para Entidades Locales Menores de 1.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Quinto. Plazo de Presentación de Solicitudes.

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón hasta el 13 de octubre de 2026.

Sexto. Otros Datos.

La presentación de la solicitud y documentación necesaria (descrita en las bases reguladoras, Base Octava), se realizará por vía telemática a través de la sede electrónica (<https://dipcas.sedelectronica.es>), mediante el trámite electrónico específico habilitado al efecto (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / MEDIO AMBIENTE (Solicitud de subvenciones a Entidades Locales de la provincia para la Defensa del Territorio).

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al del trámite electrónico establecido al efecto en la sede electrónica e indicado en el párrafo anterior.

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

Castelló de la Plana, a la fecha de 4/06/2026

El Diputado Delegado de Medio Natural, José María Andrés Alós

---

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

02526-2026-U

**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO**

BDNS(Identif.):910437

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/910437>)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 26 de mayo de 2026, por el que se convocan 'SUBVENCIONES DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA OFERTA TURÍSTICA', ejercicio 2026.

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

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

Primero. Beneficiarios:

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Castellón y entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan su sede social en la provincia de Castellón y entidades sin ánimo de lucro con sede social en toda la Comunidad Valenciana siempre y cuando las actividades tengan como objetivo la promoción de la provincia de Castellón, además de cumplir con las condiciones indicadas en las bases.

Segundo. Finalidad:

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

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.65 de 30/05/2026. Adicionalmente se registrá por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 100.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

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

Lugar de la Firma: Castellón, 2026-06-03

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

---

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

02524-2026-U

**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO**

BDNS(Identif.):910405

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/910405>)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 26 de mayo de 2026, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES DE MARKETING DE ASOCIACIONES DE ÁMBITO PROVINCIAL DE HOTELES', ejercicio 2026.

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

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

Primero. Beneficiarios:

Asociaciones de ámbito provincial de Hoteles con alguna sede en la provincia de Castellón.

Segundo. Finalidad:

Realización de actividades de marketing que incentiven la visibilidad únicamente de la oferta hotelera de la provincia de Castellón tanto en mercado nacional como internacional.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.65 de fecha 30/05/2026. Adicionalmente se registrará por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 100.000,00 €.

La cuantía de la subvención no podrá superar el 95% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 100.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

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

Castellón, 2026-06-03

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

---

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

02525-2026-U

**PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO**

BDNS(Identif.): 910406

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/910406>)

Extracto del acuerdo de la Comisión Permanente celebrada el día 26 de mayo de 2026, por el que se convocan 'SUBVENCIONES PARA ENTIDADES ORGANIZADORAS DE CICLOS/CONCIERTOS DE MÚSICA EN LA PROVINCIA DE CASTELLÓN', ejercicio 2026.

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

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

Primero. Beneficiarios:

Entidades privadas que organicen un ciclo de música con más de 3.000 asistentes en total o concierto con más de 3.000 asistentes/día, que tengan lugar en algún municipio de la provincia de Castellón, siempre que cumplan con los requisitos indicados en las bases.

Segundo. Finalidad:

Organización de ciclos y conciertos de música que se realicen en algún municipio de la provincia de Castellón en el ejercicio 2026, que ayuden a generar demanda turística.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Comisión Permanente y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm.65 de fecha 30/05/2026. Adicionalmente se registrará por la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 525.000,00 €. La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario desde 10.000 € hasta 30.000,00 € en función del número de asistentes

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Recursos:

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

Castellón, 3 de junio de 2026

DIPUTADO DELEGADO DE TURISMO, Andrés Martínez Castellá

---

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

02529-2026-U

**PERSONAL**

Recursos Humanos  
Personal  
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-1970, de fecha 03/06/26, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo del Concurso-Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para cubrir en propiedad DOS, (2), plazas de TÉCNICO SUPERIOR DE SISTEMAS, mediante el sistema de Promoción Interna, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público del año 2024, según Convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 313, de fecha 29 de diciembre de 2025.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador de dicho Concurso-Oposición, a favor de los aspirantes, D. Javier Domingo Pérez Berenguer y D. José Juan Mingarro Molés.

Comprobada la documentación de los aspirantes propuestos exigida en las Bases 3ª y 12ª de las que rigen el citado proceso de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 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:

.- Nombrar a los aspirantes D. Javier Domingo Pérez Berenguer y D. José Juan Mingarro Molés, Funcionarios de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en plazas de Técnico Superior de Sistemas, encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Subgrupo A1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 04 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

02536-2026-U

**ALBOCÀSSER**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 254, de fecha 2 de junio de 2026, las bases reguladoras y la convocatoria para la adjudicación de la autorización de uso común especial de un bien de dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la explotación del bar-cafetería ubicado en el polígono 15, parcela 75, La Planeta, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que rigen la convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albocàsser, pudiendo consultarse a través del siguiente enlace: <http://albocasser.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://albocasser.sedelectronica.es>.

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

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

Albocàsser, 04 de juny de 2026  
Alcaldía  
María Isabel Albalat Celades

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02548-2026-U

**ALBOCÀSSER**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 252/2026, de fecha 02 de junio de 2026, las bases y la convocatoria para la adjudicación, en régimen de concurrencia, de una autorización de uso común especial de un bien de dominio público para la explotación del Bar-Cafetería del Ermitorio de Sant Pau, destinado al desarrollo de actividades de carácter social y asistencial consistentes en la elaboración y distribución de comidas para personas mayores y colectivos vulnerables, se abre un plazo de presentación de solicitudes de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albocàsser.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://albocasser.sedelectronica.es/info.0>

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

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime más conveniente para la defensa de sus derechos.

Albocàsser, 04 de juny de 2026  
María Isabel Albalat Celades, Alcaldía

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02550-2026-U

**ALBOCÀSSER**

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 253, de fecha 02 de junio de 2026, se han aprobado las bases y la convocatoria de la ayuda a niños y niñas de 0 a 2 años para colaborar con el pago de los gastos derivados de la atención de éstos en el Centro de Educación Infantil.

Las bases reguladoras que rigen la convocatoria se encuentran publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albocàsser, pudiendo consultarse a través del siguiente enlace: <http://albocasser.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <http://albocasser.sedelectronica.es>.

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

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime más conveniente para la defensa de sus derechos.

Albocàsser, 04 de juny de 2026  
Maria Isabel Albalat Celades, Alcaldía

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02298-2026

**ALCALÀ DE XIVERT**

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en conocimiento que en la Intervención de esta Entidad Local y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, se encuentra expuesta al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert correspondiente al ejercicio 2025, para que los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Los interesados que estén legitimados, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a. Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días de exposición y presentación de reclamaciones a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Oficina de presentación: Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento situado en calle Purísima número 21 de Alcalà de Xivert y Sede electrónica del Ayuntamiento.
- c. Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Alcalà de Xivert, a 26 de mayo de 2026

Francisco Juan Mars, Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02539-2026-U

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 35/2026/ALCMAT

**ANUNCIO**

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 10 de diciembre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre FRANCISCO JOSE HEREDIA CANA Y ROSA ELENA RAMIREZ ZAPATA

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

**RESUELVO**

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre FRANCISCO JOSE HEREDIA CANA Y ROSA ELENA RAMIREZ ZAPATA que tendrá lugar el día 6 de junio de 2026, a las 11:30 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

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

Almassora, 4 de junio de 2026  
Maria Tormo Casañ, Alcaldesa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02542-2026-U

**ALMASSORA**

Nº de expediente: 84/2025/ALCMAT

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 28 de julio de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre CARLOS RODRIGO TORRES Y ANA MARIA ALMAZAN LÓPEZ

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

**RESUELVO**

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre CARLOS RODRIGO TORRES Y ANA MARIA ALMAZAN LÓPEZ que tendrá lugar el día 6 de junio de 2026 a las 11 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL.

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

Almassora, 4 de junio de 2026  
Maria Tormo Casañ, Alcaldesa

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02522-2026-U

**ARAÑUEL**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA [Y EN EL MUNICIPAL]

Con fecha 3 de Junio de 2026, se dictó Resolución de Alcaldía DECRETO 2026-0131 cuyo tenor literal es el siguiente:

“De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos taurinos tradicionales en la Comunidad Valenciana (Bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejel de la Corporación o designar un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la celebración del mismo en el lugar donde éste se celebre.

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejel para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejel que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

“1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.”

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante las fiestas de los días 6 y 7 de junio de 2026

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejel de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Teniente alcalde CONCEPCIÓN CATALÁN CATALÁN, el ejercicio de la competencia relativa a:

“Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al carrer)” que tengan lugar en el municipio de Arañuel los días 6 y 7 de Junio de 2026.

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad mensual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

03/06/2026

Alcaldesa, Maria del Roser Gimeno Amorós.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02546-2026-U

**AZUÉBAR**

Anuncio del Ayuntamiento de Azuébar relativo a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Azuébar correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Azuébar a 04 de junio de 2026  
LA ALCALDESA, Jessica Miravete Bernat

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02564-2026-U

**AZUÉBAR**

Anuncio del Ayuntamiento de Azuébar relativo a la aprobación de Plan Económico Financiero 2025.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, se hace pública la aprobación de un Plan económico-financiero por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria, de fecha 26 de mayo de 2026, el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

En Azuébar a 05 de junio de 2026  
LA ALCALDESA, Jessica Miravete Bernat

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02534-2026-U

**BENICARLÓ**

## EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 1 de juny de 2026, ha aprovat els preus públics de les entrades de les activitats de turisme programades per a l'estiu 2026:

| DATES                                              | ACTIVITAT                  | NÚM. ENTRADES | PREU ENTRADA |
|----------------------------------------------------|----------------------------|---------------|--------------|
| 23 i 24 de juny de 2026                            | Passejos en barca          | 144           | 7,00 €       |
| 2 dies en juliol i 2 en agost de 2026 a determinar | Planetari infantil         | 400           | 4,00 €       |
| 12 d'agost de 2026                                 | Observació d'eclipsi solar | 50            | 7,00 €       |

El regidor delegat d'Hisenda  
(Firmat digitalment)  
Borja Castell Simó  
Benicarló, 4 de juny de 2026

\* \* \*

## EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de junio de 2026, ha aprobado los precios públicos de las entradas de las actividades de turismo programadas para el verano 2026:

| FECHAS                                             | ACTIVIDAD                    | Nº ENTRADAS | PRECIO ENTRADA |
|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------|----------------|
| 23 y 24 de junio de 2026                           | Paseos en barca              | 144         | 7,00 €         |
| 2 días en julio y 2 en agosto de 2026 a determinar | Planetario infantil          | 400         | 4,00 €         |
| 12 de agosto de 2026                               | Observación de eclipse solar | 50          | 7,00 €         |

El concejal delegado de Hacienda  
(Firmado digitalmente)  
Borja Castell Simó  
Benicarló, 4 de junio de 2026

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02563-2026-U

**BORRIANA/BURRIANA**

AREA ECONOMICA-INTERVENCIÓN

A efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se hallan expuestos al público los Expedientes de Modificación de Créditos nº 23/2026 y el n.º 24/2026, inclusive, del Presupuesto del Ejercicio 2026, mediante concesión de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, que han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 4 de junio de 2026

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

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Burriana a 4 de junio de 2026  
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA  
Fdo. Alejandro Clausell Edo

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02561-2026-U

**BORRIANA/BURRIANA**

AREA ECONOMICA-INTERVENCIÓN

A efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el Expediente nº 1/2026 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRE DE LES ARTS MARTI VICIANA de Modificación de Créditos del Presupuesto del Ejercicio 2026, mediante concesión de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, que ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 4 de junio de 2026, y Plantilla de Personal.

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

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Burriana a, 4 de junio de 2026  
EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA  
Fdo.: Alejandro Clausell Edo

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02294-2026

**CABANES**

Exp.2592/2025

## ANUNCIO

APROBACIÓN DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LAS OBRAS ORDINARIAS DE URBANIZACIÓN DEL POLIGONO 1 DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 DE RIBERA DEL MAR DE CABANES.

En cumplimiento del artículo 182.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, se somete la aprobación del proyecto a información pública durante el plazo de veinte días a contar desde la publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

En fecha 18 de Mayo de 2026 ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cabanes la aprobación del "PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE OBRAS ORDINARIAS DE URBANIZACIÓN DEL POLIGONO 1 DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR 2 RIBERA DEL MAR DE CABANES" que en su parte dispositiva se acuerda lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el "PROYECTO DE OBRAS ORDINARIAS DE URBANIZACIÓN DEL SECTOR S-2 RIBERA DEL MAR" según la siguiente descripción:

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| Presupuesto de ejecución material | 761.211,24 €   |
| 13% Gastos Generales              | 98.957,46 €    |
| 6% Beneficio Industrial           | 45.672,67 €    |
| Valor del Contrato                | 905.841,37 €   |
| 21% IVA                           | 190.226,69 €   |
| Presupuesto de Licitación         | 1.096.068,06 € |
| Honorarios técnicos (IVA incl.)   | 21.343,35 €    |
| TOTAL PRESUPUESTO                 | 1.117.411,41 € |

SEGUNDO.- Que se proceda a la exposición pública del proyecto por un plazo de veinte días de conformidad con el art 182.2 del Decreto legislativo 1/2021 de 18 de junio del Consell.

TERCERO.- Se deberá de solicitar informe a los organismos competentes de ADIF y de la DIRECCIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS Y TERRITORIO, al mismo tiempo que se procede a la exposición pública.

CUARTO.-Se deberá tener en cuenta el informe de la Ingeniera contratada por el Ayuntamiento, en el que se indica que se deberán de tomar las siguientes medidas(...) se requerirán los proyectos indicados en el punto 3 para la posterior legalización de la instalación eléctrica de alumbrado público y la instalación de telecomunicaciones."

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://cabanes.sedelectronica.es> ].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

DOCUMENTACIÓN FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE

CABANES, 20 DE MAYO 2026

ALCALDESA-PRESIDENTA, Virginia Martí Sidro

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02295-2026

**CABANES**

ANUNCIO

**SUMARIO**

Se publica para su general conocimiento la aprobación definitiva del proyecto de reparcelación voluntaria del Area Arqueológica Sector Torrelasal Manzanas, 13,16 y 19 y otros ajustes, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Abril de 2026.

"D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. MONTSERRAT FABREGAT SEGARRA, SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE CABANES

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2026, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

"REPARCELACIÓN VOLUNTARIA DEL "ÁREA ARQUEOLÓGICA SECTOR TORRELASAL MANZANAS 13, 16 Y 19 Y OTROS AJUSTES"

Visto el expediente N° 2561/2024 de REPARCELACIÓN VOLUNTARIA y en cumplimiento de la Provisencia de Alcaldía, en relación con la solicitud presentada por la mercantil Comercializadora Mediterránea de Viviendas S.A, Registro de Entrada 2024-E-RE-2383 en fecha 10 de Octubre de 2024 por la que solicita una modificación voluntaria de reparcelación deL "AREA ARQUEOLÓGICA SECTOR TORRELASAL MANZANAS 13, 16 Y 19 Y OTROS AJUSTES"

Y visto informe de la Jefa del Servicio de Urbanismo de fecha 20 de Abril de 2026 que es del siguiente tenor literal:

**"ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.-Con fecha 10 de octubre de 2024, y bajo el número de Registro de Entrada 2024-E-RE-2383, tuvo entrada en este Ayuntamiento propuesta de reparcelación voluntaria presentada por D. Jesús Ger García, en nombre y representación de la mercantil COMERCIALIZADORA MEDITERRÁNEA DE VIVIENDAS, S.L. para el desarrollo del siguiente ámbito:

"REPARCELACION VOLUNTARIA AREA ARQUEOLÓGICA SECTOR TORRELASAL MANZANAS M13, M16 Y M19"

Formulada en escritura pública otorgada por el Notario de Castellon D. JOAQUIN SERRANO YUSTE, con N.º de protocolo 3.236 de fecha 30 de Agosto de 2024.

SEGUNDO.- Que, con fecha 27 de enero de 2025 (NRE 2025-E-RE-308), D. Fernando Donat Puche, letrado contratado por este Ayuntamiento para la asistencia jurídica en el presente expediente, emitió informe en el que, en síntesis, se concluye:

a) Que, con carácter previo o simultáneo a la aprobación del proyecto, deberá verificarse por los servicios técnicos municipales el cumplimiento de los criterios de valoración, localización, equidistribución y demás determinaciones establecidas en los artículos 87 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLOTUP).

b) Que corresponde a los servicios técnicos municipales el análisis y validación de la documentación presentada, a fin de determinar su adecuación a las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente.

c) Que, al contener el proyecto de reparcelación rectificaciones de cabidas, extensiones y linderos respecto de los datos registrales, deberá someterse a información pública por plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en el artículo 100 del TRLOTUP, como requisito previo a su inscripción registral tras su aprobación inicial.

TERCERO.— Que consta en el expediente informe de fecha 5 de abril de 2025, emitido por la asistencia técnica al servicio de este Ayuntamiento para el control y seguimiento de las obras de urbanización del PAI Torre la Sal, en el que se concluye que el proyecto presentado:

- Se ajusta en su contenido y tramitación a lo dispuesto en el TRLOTUP y al planeamiento urbanístico vigente del Sector Torre la Sal.
- Respeta la proporcionalidad de los derechos reconocidos, sin alterar la equidad entre propietarios ni los derechos del Ayuntamiento.
- Justifica adecuadamente la compatibilidad con las edificaciones preexistentes, así como los correspondientes ajustes indemnizatorios.

CUARTO.— Que, con fecha 8 de agosto de 2025 (NRE 2025-E-RE-2172), se presenta nueva propuesta modificada del proyecto de reparcelación, motivada por la preferencia municipal de adjudicar los derechos del Ayuntamiento en un emplazamiento distinto al inicialmente propuesto, concretamente en una ubicación más próxima a la parcela aportada. Se acompaña la siguiente documentación:

- “Proyecto de modificación de reparcelación zona ‘arqueológica’ del Sector Torre la Sal. Manzanas 13, 16 y 19 y otros ajustes. Agosto 2025”.
- Información registral actualizada de las parcelas privativas afectadas.

QUINTO.— Que, con fecha 19 de septiembre de 2025 (NRE 2025-E-RE-2581), se aporta documentación complementaria consistente en:

- “Anexo fichas descriptivas dotacionales”, que actualiza las fichas descriptivas de viales y parcelas de uso dotacional afectadas por las modificaciones de planeamiento aprobadas hasta la fecha.
- Representación gráfica georreferenciada de las parcelas de resultado, con expresión de las coordenadas georreferenciadas de sus vértices.

SEXTO.- Que, conforme al informe técnico municipal de fecha 26 de septiembre de 2025, la propuesta de reparcelación tiene por objeto la modificación de la configuración, cabidas y linderos de las parcelas afectadas por las modificaciones sobrevenidas del planeamiento, a fin de adaptarlas a la nueva ordenación y proceder a la redistribución de los aprovechamientos urbanísticos.

La unidad reparcelable se circunscribe al ámbito integrado por las manzanas M13, M16, M19, parte de las manzanas M33 y M28, así como parte del antiguo PQL de la ordenación originaria, con una superficie total de 49.540,01 m<sup>2</sup>.

Asimismo, del citado informe se desprende que el contenido del proyecto resulta adecuado y suficiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell (TRLOTUP), ajustándose a la ordenación vigente, siendo concordantes las edificabilidades y coeficientes de homogeneización empleados para la equidistribución de derechos y cargas.

Igualmente, se indica que la propuesta de reparcelación se fundamenta en el acuerdo de los propietarios afectados, por lo que se plantea su tramitación como reparcelación voluntaria en los términos del artículo 100 del TRLOTUP, sin perjuicio de la necesaria acreditación documental de dicho extremo, que deberá ser objeto de valoración en el correspondiente informe jurídico.

Del mismo modo, y en aplicación de las reglas de adjudicación previstas en el artículo 90 del TRLOTUP, el informe técnico analiza la redistribución de los aprovechamientos urbanísticos, resultando, en lo que respecta al Ayuntamiento de Cabanes, la aportación de parcelas con una superficie total de 17.630,12 m<sup>2</sup> y la adjudicación de parcelas resultantes con una superficie total de 17.469,06 m<sup>2</sup>, justificándose la reducción de 161,06 unidades de aprovechamiento en las determinaciones de la Modificación Puntual del Plan Parcial del Sector Torre la Sal aprobada definitivamente en fecha 17 de julio de 2020, derivada de la disminución de la superficie del sector y su correlativa reducción de edificabilidad y aprovechamiento urbanístico.

Los derechos municipales en la presente reparcelación se resumen en las siguientes tablas:

**PARCELAS APORTADAS:**

| PARCELA | CALIF. | SUPERFICIE M2S | PARTICIPACIÓN % | EDIFICABILIDAD M2T | APROVECHAM. U.A. |
|---------|--------|----------------|-----------------|--------------------|------------------|
| M16D    | RBE1   | 3.403,41       | 100%            | 6.449,48           | 6.225,78         |

|       |      |          |         |           |           |
|-------|------|----------|---------|-----------|-----------|
| M28E  | RUE  | 400,01   | 70,79%  | 130,95    | 151,69    |
| M33B  | RBE2 | 7.401,05 | 100,00% | 11.028,36 | 11.252,65 |
| TOTAL |      |          |         |           | 17.630,12 |

PARCELAS RESULTANTES:

| PARCELA | CALIF.      | SUPERFICIE M2S | PARTICIPACIÓN % | EDIFICABILIDAD M2T | APROVECHAM. U.A. |
|---------|-------------|----------------|-----------------|--------------------|------------------|
| M13A'   | RBE3        | 2.376,39       | 100%            | 6.418,26           | 6.225,78         |
| M33B'   | RBE2<br>M33 | 7.401,05       | 100%            | 10.998,26          | 11.243,28        |
| TOTAL   |             |                |                 |                    | 17.469,06        |

En igual sentido, el informe técnico examina las modificaciones de zonificación introducidas, en particular la creación de las zonas RUE2 en la manzana M28 y RBE3 en la manzana M33, así como los ajustes en los coeficientes de homogeneización, concluyendo que dichas modificaciones permiten mantener el equilibrio entre edificabilidad y aprovechamiento urbanístico, garantizando la correcta equidistribución.

Finalmente, se concluye que la ubicación de las parcelas adjudicadas al Ayuntamiento, especialmente la parcela M33B', cumple con el criterio de proximidad y presenta una geometría adecuada que permite la materialización íntegra de la edificabilidad atribuida, considerándose cumplidos los criterios de valoración, localización y justa distribución previstos en los artículos 87 y siguientes del TRLOTUP, informándose favorablemente el contenido del proyecto, si bien condicionado a la acreditación del carácter voluntario de la reparcelación mediante la correspondiente documentación justificativa del acuerdo de los propietarios afectados.

Por todo ello el informe técnico municipal de fecha 26 de septiembre de 2025, se concluye que procede informar favorablemente el "Proyecto de modificación de reparcelación zona arqueológica del Sector Torre la Sal. Manzanas 13, 16, 19 y otros ajustes (agosto 2025)", al considerarse ajustado a la normativa urbanística vigente y demás disposiciones de aplicación.

No obstante, dicho pronunciamiento favorable queda condicionado a que la propuesta de reparcelación acredite debidamente su carácter voluntario, en la medida en que parece sustentarse en el acuerdo de las personas propietarias afectadas, conforme a lo previsto en el artículo 100 del Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana, correspondiendo al informe jurídico determinar, en su caso, la suficiencia de la documentación aportada a tal efecto.

SÉPTIMO.- Que con fecha 18 de noviembre de 2025, mediante Registro de Entrada nº 2025-E-RE-3206, la Asesoría contratada para el PAI Torre la Sal, emite informe analizando la procedencia del sometimiento a información pública del "Proyecto de modificación de reparcelación zona arqueológica del Sector Torre la Sal. Manzanas 13, 16 y 19".

Del citado informe se desprende, en primer lugar, la necesidad de que el proyecto cuente con la correspondiente validación técnica municipal en cuanto al cumplimiento de los criterios de valoración, localización y equidistribución previstos en los artículos 87 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLOTUP), así como la exigencia de análisis técnico de la documentación presentada.

Asimismo, se pone de manifiesto que, al contener el proyecto posibles rectificaciones de cabidas, extensiones, linderos u otras circunstancias descriptivas con trascendencia registral, su aprobación requiere, con carácter previo a su inscripción, el sometimiento a información pública por plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del TRLOTUP.

Igualmente, el informe señala que la escritura de reparcelación voluntaria otorgada no cuenta con la participación del Ayuntamiento de Cabanes, por lo que la consideración del proyecto como reparcelación voluntaria exige la previa aceptación expresa por parte del Ayuntamiento en su condición de propietario afectado, diferenciando dicho acto de la posterior aprobación administrativa del instrumento.

Finalmente, desde una perspectiva garantista de los derechos de terceros y atendiendo a la posible afección de bienes de titularidad municipal y a la existencia de ajustes derivados de la modifica-

ción del ámbito del sector, se concluye que el proyecto deberá someterse a información pública por plazo de un mes, aun en el supuesto de que pudiera calificarse como reparcelación voluntaria, a fin de asegurar la plena adecuación del procedimiento a la normativa urbanística aplicable.

OCTAVO.- Que con fecha 19 de noviembre de 2025, la jefa de urbanismo del Ayuntamiento de Cabanes, emite informe en relación con el presente expediente, que obra incorporado al mismo, en el que se analizan los antecedentes de hecho, la normativa aplicable y el procedimiento a seguir para la tramitación y aprobación del proyecto de reparcelación, concluyendo, tras un examen completo del marco jurídico contenido, entre otros, en el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell (TRLOTUP), en la legislación estatal de suelo y en la normativa de régimen local, que el procedimiento seguido se ajusta a Derecho.

En particular, el citado informe, tras detallar el régimen jurídico de la reparcelación, su naturaleza, efectos, contenido documental y procedimiento de aprobación, así como las garantías procedimentales exigibles —incluido, en su caso, el trámite de información pública—, concluye expresamente en su fundamento octavo que, a la vista de la legislación aplicable, el acuerdo en proyecto se adecúa a la misma, informándose favorablemente su viabilidad jurídica.

En consecuencia, y de conformidad con dicho informe, procede considerar acreditado el cumplimiento de la normativa urbanística y procedimental aplicable, sin perjuicio de la observancia de los trámites y condiciones señalados en el expediente.

NOVENO.- Con fecha 24 de noviembre de 2025, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cabanes acordó iniciar el procedimiento para la aprobación de la referida propuesta de reparcelación voluntaria, así como someterla a información pública por plazo de un mes, mediante su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, quedando asimismo a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO.- Se procede a la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de aprobación de la REPARCELACIÓN VOLUNTARIA a los interesados en fecha 25 de Noviembre de 2025, habiendo sido recibida la notificación por los tres interesados, Juan Jose Lopez Molina, Platja Amplaries, s.l y Comercializadora Mediterranea de Viviendas S.L.

ÚNDECIMO.- El referido proyecto de reparcelación fue sometido al trámite de información Pública por plazo de un mes mediante anuncio publicado en el DOCV y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, publicándose en el D.O.C.V en fecha 8 de enero de 2026 y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en fecha 27 de Noviembre de 2025 hasta el 12 de enero de 2026.

DUODÉCIMO.- Existe en el expediente certificado de secretaria-interventora accidental de fecha 20 de Abril de 2026, certificando la inexistencia de alegaciones durante el periodo de exposición Pública.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable viene determinada por:

— Los artículos 83, 85 a 89 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell.

— El artículo 3 del Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

— Los artículos 18, 25, y 34 a 41 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

— El Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre.

— Los artículos 21.1.j) y 70 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— El artículo 115 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Legislación de la Comunidad Valenciana:

Arts. 85 a 102 del Decret Legislatiu 1/2021 de junio, del Consell de Aprovació del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

Art.3 del Decreto 65/2021 de 14 de mayo, del Consell, de regulación de la Plataforma Urbanística Digital y de la presentación de los instrumentos de planificación urbanística y territorial.

### 3.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Se ha dado cumplimiento al procedimiento para la aprobación del Proyecto de Reparcelación Voluntaria, deben seguirse los trámites previstos en el 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.

SEGUNDO: La resolución que se pronuncie sobre la aprobación del Proyecto de Reparcelación voluntaria será acordada por el Ayuntamiento dentro del plazo máximo de seis meses se desde la fecha de la publicación del anuncio de información pública en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana. En los proyectos de reparcelación que el urbanizador promueva ante la administración, el silencio se entenderá negativo cuando hayan transcurrido seis meses desde que finalice el plazo de los requerimientos recíprocos o de pago (art. 98.4. 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).

TERCERO: De conformidad con el 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, el acuerdo aprobatorio de la reparcelación se notificará a los interesados y, una vez definitivo en vía administrativa, se inscribirá en el Registro de la Propiedad, previo otorgamiento de documento público, notarial o administrativo, que exprese su contenido. El Urbanizador, o la administración actuante, presentarán dicho documento público en el Registro de la Propiedad.

CUARTO: La reparcelación producirá los siguientes efectos:

a) Transmisión, a la administración correspondiente, en pleno dominio y libre de cargas, de todos los terrenos de cesión obligatoria para su incorporación al patrimonio público del suelo o su afectación a los usos previstos en el planeamiento, así como la modificación de oficio del inventario de bienes de las administraciones públicas, con los efectos consiguientes.

b) Subrogación, con plena eficacia real, de las fincas resultantes por las fincas aportadas, debiendo quedar establecida su correspondencia.

c) Afección real de las fincas resultantes privadas al cumplimiento de las cargas y al pago de los gastos inherentes al proceso urbanizador.

d) Extinción de derechos y cargas que graven o afecten las fincas de origen y sean incompatibles con el planeamiento o el proyecto de reparcelación. En su caso, se preverá su traslado a las fincas de resultado y su transformación, si procede, en los términos previstos por la normativa hipotecaria.

QUINTO. El contenido de la Reparcelación se concentrará en un proyecto que deberá ajustarse a la documentación establecida en el artículo 97 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell:

a) Memoria.

1.º Circunstancias o acuerdos que motiven la reparcelación y peculiaridades que, en su caso, concurren.

2.º Descripción de la unidad reparcelable.

3.º Criterios utilizados para definir y cuantificar los derechos de los afectados.

4.º Criterios de valoración de las superficies adjudicadas y coeficientes de homogeneización, de acuerdo con el artículo 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell.

5.º Criterios de adjudicación.

6.º Criterios de valoración de los edificios y demás elementos que deban destruirse y de las cargas y gastos que correspondan a los adjudicatarios.

7.º Cualquier otra circunstancia que contribuya a explicar los acuerdos que se propongan.

b) Relación de propietarios y personas interesadas, con expresión de la cuantía y naturaleza de su derecho.

c) Descripción de las fincas o partes de fincas, bienes y derechos aportados a la reparcelación. Reglamentariamente se determinarán los derechos que deben ser tenidos en cuenta y su tratamiento en el seno de la reparcelación.

d) Propuesta de adjudicación de las fincas resultantes, con expresión del aprovechamiento urbanístico que corresponda a cada una de ellas, y designación nominal de los adjudicatarios.

e) Tasación de los derechos, edificaciones, construcciones o plantaciones que deban extinguirse o destruirse para la ejecución del plan.

f) Cuenta de liquidación provisional, indicando la cuantía que corresponde a cada propietario, así como la cuota de participación en la liquidación definitiva.

g) En su caso, memoria de fijación de cuotas de urbanización, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, aprobado por el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell.

h) Planos que expresen las determinaciones anteriores que tengan una plasmación gráfica.

Dicha documentación podrá reducirse o ampliarse en congruencia con el contenido efectivo de la reparcelación en cada caso.

La documentación del proyecto, gráfica y escrita deberá expresar y justificar los extremos que sean relevantes para justificar y explicar la propuesta, la valoración de derechos, preexistencias y adjudicaciones, así como la coherencia con el planeamiento y la cuenta de liquidación provisional.

La documentación gráfica identificará con precisión las fincas de origen, su estado inicial y las parcelas de resultado en relación con el plan. La simbología gráfica y la enumeración de las parcelas deben ser uniformes y unívocas en todo el proyecto. No podrán utilizarse símbolos contrarios a los que sean comunes en la práctica usual, ni que conduzcan a error o cuyo significado no se explique con claridad y precisión.

SEXTO. El acuerdo aprobatorio de la reparcelación será notificado a las personas interesadas, y una vez definitivo en vía administrativa, se inscribirá en el Registro de la Propiedad, que se unirá al documento público, notarial o administrativo inicial que exprese su contenido.

Su aprobación surte los siguientes efectos:

a) Transmisión, a la administración correspondiente, en pleno dominio y libre de cargas, de todos los terrenos de cesión obligatoria para su incorporación al patrimonio público del suelo o su afectación a los usos previstos en el planeamiento, así como la modificación de oficio del inventario de bienes de las administraciones públicas, con los efectos consiguientes.

b) Subrogación, con plena eficacia real, de las fincas resultantes por las fincas aportadas, debiendo quedar establecida su correspondencia.

c) Afección real de las fincas resultantes privadas al cumplimiento de las cargas y al pago de los gastos inherentes al proceso urbanizador.

d) Extinción de derechos y cargas que graven o afecten las fincas de origen y sean incompatibles con el planeamiento o el proyecto de reparcelación. En su caso, se preverá su traslado a las fincas de resultado y su transformación, si procede, en los términos previstos por la normativa hipotecaria.

SÉPTIMO: En exigencia del artículo 25.2. del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, el presente instrumento de gestión urbanística de distribución de beneficios y cargas deberá publicarse en la forma y con el contenido que determinen las leyes, por lo que en aplicación del artículo 111 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad.

OCTAVO: La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para atender de las cuestiones relativas al presente procedimiento, en virtud de la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía mediante Decreto 2025-0077, de 7 de enero de 2025, y en aplicación del Art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello se INFORMA:

1º.- No se aprecia obstáculo para la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación Voluntaria contenida en el presente expediente en referencia a las cuestiones urbanísticas, que son las que competen a este Departamento.

2º.- Proceder a la formalización del Proyecto de Reparcelación mediante el otorgamiento de escritura pública o la expedición de documento administrativo con las solemnidades y requisitos dispuestos legalmente.

3º.- Tras la formalización del Proyecto de Reparcelación, instar su inscripción en el Registro de la Propiedad.

4º.- Notificar y publicar la presente Resolución aprobatoria de la Reparcelación en la forma legalmente establecida, que recoge el Proyecto de reparcelación voluntaria. Asimismo, ponerla a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cabanes.sedelectronica.es>].

5º.- El presente instrumento de gestión urbanística deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad.

6º.- Remitir, de forma telemática y en el plazo de seis días desde su adopción, el presente Acuerdo a la Consellería competente en materia de urbanismo.

Por todo ello, por UNANIMIDAD de los presentes se ACUERDA:

PRIMERO. — Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación Voluntaria correspondiente a la "ÁREA ARQUEOLÓGICA SECTOR TORRELASAL MANZANAS 13, 16 Y 19 Y OTROS AJUSTES" de conformidad con la documentación obrante en el expediente.

SEGUNDO. — Declarar que el expediente ha sido tramitado conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, habiéndose sometido a información pública sin que se hayan presentado alegaciones.

TERCERO.- Aceptar expresamente, en su caso, la adjudicación de las parcelas resultantes a favor del Ayuntamiento de Cabanes, en su condición de propietario afectado.

CUARTO.— Notificar el presente acuerdo a las personas interesadas.

QUINTO.— Publicar el presente acuerdo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal y en un periódico de la provincia de difusión en la localidad.

SEXTO. — Remitir el presente acuerdo al Registro de la Propiedad a los efectos de su inscripción, junto con la documentación técnica correspondiente.

SÉPTIMO. — Remitir el acuerdo a la Consellería competente en materia de urbanismo, de conformidad con el Decreto 65/2021, de 14 de mayo, del Consell.

OCTAVO. - Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantos actos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo."

Y para que así conste, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Cabanes, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

CABANES, 20 DE MAYO 2026.  
ALCALDESA-PRESIDENTA,  
VIRGINIA MARTÍ SIDRO.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02527-2026-U

**CASTELLNOVO**

DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES ALCALDÍA EN CONCEJAL PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL.

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia n.º 2026-0188 de fecha 03 de junio de 2026, se ha dictado lo siguiente:

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en la Cisterna Árabe de Castellnovo, el día 20 de junio de 2026.

Por consiguiente, vistos entre otros, los art. 21.3 de la LRBRL, 43.3 y ss del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la instrucción de 28 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente, HE RESUELTO:

1.- Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento, D. Antonio Lara Clemente, el ejercicio de las atribuciones de oficiante de matrimonio civil para el día 20 de junio de 2026

2.- Notifíquese esta Resolución a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellnovo a 04 de junio de 2026

Alcalde - Presidente

Antonio López Gil

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02492-2026

**CHÓVAR**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Chóvar correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Chóvar, a 2 de junio de 2026  
La Alcaldesa,  
Lorena Bonifás Blanco

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02535-2026-U

**GELDO**

BASES DE LA VIII EDICIÓ DE  
"GELDO Y ACCIÓN! FAST FILM FESTIVAL"

El Excmo. Ayuntamiento de Geldo, organiza y convoca la VIII Edición de GELDO Y ACCIÓN! Fast Film Festival.

El festival consiste en la realización y entrega de un cortometraje de no más de seis minutos de duración, incluyendo créditos y la cortinilla del Festival.

El festival se dividirá en dos fases:

LA FASE PRIMERA, IDEACIÓN (Concurso de guiones).

Desde la publicación de las presentes bases hasta las 23:59 horas del 30 de junio de 2026

Consistirá en la presentación, por parte de los participantes, del guion de un cortometraje de hasta 6 minutos de duración. En esta edición el concepto alrededor del cual deben girar los guiones es "el infinito", entendido en un amplio sentido. Todos los guiones enviados que no aborden de alguna forma este concepto serán descalificados automáticamente.

Un jurado especializado, cuya composición se dará a conocer después del cierre de esta convocatoria de guiones, emitirá su veredicto el 3 de julio, donde seleccionará hasta un máximo de 6 guiones. Estos guiones pasarán a la fase segunda (producción y realización) recibiendo todos ellos la cantidad de 400 euros cada uno como ayuda a la producción.

LA FASE SEGUNDA, REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN.

Del sábado 18 de julio a las 9:00 am al martes 21 de julio a las 9:00 am de 2026

Consistirá en la filmación y entrega de los guiones seleccionados, que se realizará en un tiempo máximo de 72 horas.

Debido a las exigencias de producción durante este tiempo los guiones, si así lo considera el equipo, pueden ser modificados en pro del resultado final.

Todos los exteriores e interiores de los cortometrajes a realizar deben de ser rodados estrictamente dentro del término municipal de GELDO.

Con el fin de asegurar que los participantes siguen estas normas, la organización deberá recibir un listado de emplazamientos y localizaciones en correlación con las escenas utilizadas en el montaje, a la entrega del fast film.

Los grupos podrán realizar el proceso de postproducción fuera del municipio siempre y cuando se entregue el cortometraje dentro del plazo anteriormente indicado.

En la fase primera, junto con el guión, los equipos deberán presentar la Ficha de Inscripción cumplimentada y un currículum vitae artístico de cada uno de sus miembros, con su formación en materia artística y audiovisual, así como trabajos previos a destacar. La ausencia de un currículum no supone motivo de exclusión aunque servirá al Jurado para valorar posibles desempates. Podrá participar cualquier persona de forma individual o en equipo. Cada equipo denominará a un responsable del grupo, mayor de edad que será el representante del mismo e interlocutor único ante la organización. Se presentará UN PROYECTO POR INSCRIPCIÓN.

La inscripción se realizará en la dirección [geldoyaccion@gmail.com](mailto:geldoyaccion@gmail.com).

El plazo para la inscripción y el envío de los guiones es hasta las 23:59 horas del 30 de Junio de 2026.

Los grupos seleccionados que pasen a la fase segunda deberán acudir al Palacio de los Duques de Medinaceli de Geldo ubicado en la calle Fuente, 19 a las 9:00 del sábado 18 de julio para la inauguración del festival. El responsable de cada grupo deberá identificarse fehacientemente para confirmar la parti-

cipación del grupo y será en dicho momento en el que se entregará la claqueta del rodaje, las acreditaciones a los miembros de cada productora y el importe asignado por la organización en concepto de ayuda a la producción.

La segunda fase comenzará en el acto de apertura. Los participantes tienen 72h para realizar y enviar su cortometraje. La entrega se debe realizar antes del martes 21 de julio a las 9:00 am, sea de forma presencial por medio de un dispositivo USB, o vía FTP en plataformas como WeTransfer al correo electrónico del festival, geldoyaccion@gmail.com.

#### REQUISITOS DE LAS OBRAS:

- Duración máxima 6 minutos (incluyendo créditos y cortinilla inicial).
- Rodada dentro del término municipal de GELDO.
- Idiomas aceptados: castellano y valenciano. En caso de otra lengua, incluir subtítulos en uno de los dos idiomas anteriormente citados.
- Formato de presentación en H.264, en una de las siguientes resoluciones: 1280x720p, 1920x1080p.
- Cada participante tendrá que hacer uso de sus propios medios para la realización del cortometraje. Se permite el empleo de todo tipo de cámaras (ya sean de vídeo, fotos o teléfono móvil).
- La organización no se hace responsable del robo de propiedad intelectual que los participantes hayan podido realizar a terceros.
- La obra deberá girar en torno al concepto "el infinito", en un amplio sentido, teniendo un peso importante en la trama del cortometraje.
- Las obras se entregarán en formato pendrive o se enviarán en formato digital vía WeTransfer u otra plataforma FTP al correo geldoyaccion@gmail.com.
- La organización subirá al canal de YouTube de Geldo y Acción, propiedad del Ayuntamiento de Geldo, las obras para su visionado on-line.
- La organización no se quedará los derechos de ninguna de las obras.
- Los autores cederán los derechos de exhibición de las obras para publicitar las futuras convocatorias del "GELDO Y ACCIÓN! FAST FILM FESTIVAL"

#### JURADO:

La Organización nombrará a los miembros del Jurado entre profesionales del sector con reconocido y suficiente prestigio. La composición del mismo se dará a conocer una vez finalizado el proceso de deliberación del presente concurso con la suficiente publicidad y difusión de sus méritos de forma que se acredite la validez de su fallo.

Será miembro nato del Jurado -con voz pero sin voto- un concejal del equipo de gobierno del Ayuntamiento de Geldo como representante de la Organización del festival.

La decisión final del Jurado será definitiva e inapelable, no habiendo lugar por tanto a la interposición de recurso alguno contra el fallo emitido.

#### PREMIOS:

El procedimiento de concesión del premio se realizará en régimen de concurrencia competitiva, respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como la adecuación a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Los premios económicos están sujetos a las retenciones correspondientes de IRPF, y se aplicarán con cargo a la partida 334/48905: Premios concursos culturales, del Presupuesto Municipal de 2026 hasta un importe máximo de 2.100 euros.

- Mejor Fotografía: 200 €
- Mejor Guion: 200 €
- Mejor Dirección: 200 €
- Mejor Interpretación: 200 €
- Premio del Público: 300 €
- Gran Premio a Mejor Cortometraje: 1000 €

La entrega de premios tendrá lugar en la Gala del Festival el Miércoles 12 de agosto de 2026 en la Plaza Ferriz Díaz de Geldo.

La organización se reserva el derecho a descalificar aquellas obras que no cumplan los requisitos básicos, así como aquellas obras con contenido basado en violencia y/o sexo explícito, apología de ideologías totalitarias u otros elementos que puedan herir la sensibilidad del espectador.

Los participantes descalificados serán notificados por escrito con los motivos pertinentes.

La organización no se hace responsable de los daños a personas, mobiliario urbano y/o edificios públicos o privados que puedan ser ocasionados por los participantes. La responsabilidad civil subsidiaria recaerá en los participantes responsables de dichos actos.

Los organizadores se reservan el derecho a modificar algún aspecto de las bases, siempre y cuando dichos cambios no afecten al espíritu del concurso.

La inscripción en el festival supone la aceptación total e inequívoca de estas bases.

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos personales facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE GELDO, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el Concurso regulado en las presentes Bases Legales, tramitar la participación en el mismo y su organización.

Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, el AYUNTAMIENTO DE GELDO podrá publicar el nombre del ganador en sus Redes Sociales y la página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso.

Así mismo, recabamos dichos datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso.

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. En caso de ser un menor de 18 años, el consentimiento se otorgará por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del formulario de inscripción.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

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 el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Se podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: PLAZA DON ANTONIO FERRIZ DIAZ, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@dipcas.eso en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Ayuntamiento de Geldo 26/05/2026  
Alcalde-Presidente  
David Quiles Cucarella

ANEXO I: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

PRODUCTOR/A: \_\_\_\_\_

CREW/GRUPO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATOS DE CONTACTO/PERSONA RESPONSABLE:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Acepto las bases y autorizo a la Organización de la VIII Edición de GELDO Y ACCIÓN Fast Film Festival a la exhibición de este cortometraje en las actividades relacionadas con el evento y cedo el uso de los datos personales para el fin del concurso.

En ....., a .....de..... de 2026.

Firmado: \_\_\_\_\_

\*Los datos personales facilitados por Ud. serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE GELDO, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el Concurso regulado en las presentes Bases Legales, tramitar la participación en el mismo y su organización.

Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, la Organización podrá publicar el nombre del ganador en sus Redes Sociales y la página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso.

Asimismo, recabamos sus datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso.

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. En caso de ser un menor de 16 años, el consentimiento se otorgará por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del formulario de inscripción.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

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 el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: PLAZA DON ANTONIO FERRIZ DIAZ, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos [dpo@dipcas.es](mailto:dpo@dipcas.es) o en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

ANEXO II (Podrá ser sustituido por certificado electrónico de titularidad de cuenta)

Nombre o Razón Social:

NIF o CIF:

Domicilio:

Cod. Postal: Población: Provincia: Teléfono:

IBAN:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Entidad Bancaria:

|  |
|--|
|  |
|--|

Dirección Sucursal:

|  |
|--|
|  |
|--|

NIF Entidad Bancaria:

|  |
|--|
|  |
|--|

En ..... a ..... de ..... de 2026.

Firma del titular de la cuenta o autorizado

\*Los datos personales facilitados por Ud. serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE GELDO, en calidad de Responsable del Tratamiento, con el fin de gestionar el Concurso regulado en las presentes Bases Legales, tramitar la participación en el mismo y su organización.

Del mismo modo, y atendiendo a las finalidades anteriormente descritas, la Organización podrá publicar el nombre del ganador en sus Redes Sociales y la página web municipal para informar al resto de participantes y ciudadanos del municipio del resultado del Concurso.

Asimismo, recabamos sus datos con el fin de gestionar y atender las solicitudes de información, dudas, quejas, así como conocer la opinión de los usuarios, respecto al Concurso.

De conformidad con lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos, cada Usuario que participe en el Concurso, consiente el tratamiento de sus datos personales, siendo esta la base de legitimación. El mismo se entenderá otorgado de forma inequívoca, considerándose dicha aceptación un acto afirmativo claro por su parte, que manifiesta dicho consentimiento. En caso de ser un menor de 16 años, el consentimiento se otorgará por su padre, madre, tutor o representante legal, mediante la cumplimentación del formulario de inscripción.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, y según la base jurídica del tratamiento de los datos de conformidad con las obligaciones legales, así como para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

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 el servicio, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: PLAZA DON ANTONIO FERRIZ DIAZ, 4 o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@dipcas.eso en <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))”

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02517-2026-U

**JÉRICA**

Mediante Resolución de Alcaldía 2026-0308 de fecha de 3 de junio de 2026, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Secretarios-Interventores que figuran como anexo.

SEGUNDO. Publicar las bases y el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios.

**ANEXO**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE SECRETARIO-INTREVENTOR INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE JÉRICA**

**Primera. Objeto de la Convocatoria**

La presente convocatoria tiene por objeto la ampliación y actualización de la bolsa de trabajo de Secretaría-Intervención de interinos actualmente vigente en el Ayuntamiento de Jérica, mediante la incorporación de nuevos aspirantes y la actualización de los méritos de quienes ya formen parte de la misma.

La bolsa resultante estará integrada tanto por los aspirantes que ya formen parte de la bolsa vigente como por aquellos que superen el presente proceso selectivo, para necesidades puntuales del puesto de trabajo el cual deberá ser cubierto con carácter definitivo por funcionario de carrera, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Grupo: A1.

Nivel: 28

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el proceso de selección de la presente bolsa de trabajo serán los siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.

c) Poseer el título universitario de Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones requeridas para el puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempe-

ñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los aspirantes deberán reunir las condiciones y los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes, que serán acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en la base octava.

#### Tercera. Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### Cuarta. Fases del proceso

##### 1.Publicación

La selección se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión de la convocatoria de las presentes bases a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

##### 2. Instancias

Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Jérica y se presentará con modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Jérica y en el tablón de anuncios electrónico del ayuntamiento de Jérica.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda, así como del documento del Anexo III y de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No serán tomados en consideración los méritos aportados por los aspirantes una vez finalizado el plazo para la presentación de las Instancias.

##### 3. Lugar de presentación

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Jérica, en horario de oficinas. También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina

de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico david.navarro@jerica.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

#### 4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de alcaldía el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Una vez publicado se concederá un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

Las reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o desestimadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará hora, fecha y lugar del primer examen, con un mínimo de 5 días hábiles de antelación. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición o contencioso administrativo.

#### Quinta. Tribunal

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un Presidente, de un Secretario y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Jérica.

#### Sexta.- Calendario del proceso Selectivo

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jérica.

Comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jérica y en su sede electrónica. Estos anuncios deberán publicarse con una antelación mínima de 48 horas a la fecha de realización de las mismas.

#### Séptima. Descripción del proceso de selección.

7.1 El proceso selectivo será mediante concurso-oposición, y se dividirá en las siguientes fases.

##### FASE DE OPOSICIÓN (20 Puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatoria para las partes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada uno hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO (10 Puntos).** - Ejercicio tipo test, con 50 preguntas, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,07 puntos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. Se establecerán 5 preguntas de reserva.

El tiempo disponible para realizar la prueba será de 60 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO (10 Puntos).** - Resolución de cuatro supuestos prácticos, propuestos por el tribunal inmediatamente antes de celebrar el ejercicio, y que estarán relacionados con las materias relacionadas en el Anexo I.

En esta prueba, que deberá ser leída obligatoriamente ante el tribunal por parte de la persona aspirante, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La calificación del ejercicio será de 10 puntos, puntuando cada uno de los supuestos prácticos hasta un máximo de 2,5 puntos.

#### **FASE DE CONCURSO (10 Puntos)**

La segunda fase del proceso selectivo será un concurso de méritos con una puntuación máxima de 10 puntos.

El Tribunal de Selección puntuará a las personas aspirantes en función de los méritos alegados y justificados. Únicamente serán tomados en consideración los méritos aportados a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

Para la valoración de méritos, se seguirá la siguiente baremación.

A) Titulaciones Académicas. Un máximo de 1 Punto.

- Por disponer de otro de los grados exigidos para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto.

B) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 1 punto por cada ejercicio aprobado, hasta un máximo de 2 puntos.

C) Por experiencia en puestos pertenecientes a cualquiera de las escalas con habilitación nacional como funcionario interino: 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

D) Por asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo relativos a derecho público, administrativo, contratación, personal, bienes, régimen local, derecho financiero y tributario, contabilidad, gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad pública, urbanismo y medio ambiente, impartidos u homologados por el INAP, IVAP y otros centros de formación oficiales dependientes de otras administraciones públicas, hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Entre 10 y 20 horas: 0,20 puntos.
- Entre 21 y 50 horas: 0,40 puntos.
- Entre 51 y 100 horas: 0,60 puntos.
- Más de 100 horas: 1 punto.

Las actividades de naturaleza diferente como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no serán objeto de valoración.

E) Valenciano. Un máximo de 1 punto.

Nivel C1. 0,5 puntos

Nivel C2. 1 punto

Los conocimientos de valenciano se acreditarán con el correspondiente certificado de la JQCV, de la EOI o del CIEACOVA.

F) Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado (puntuación máxima: 1 punto):

- Utilización acreditada de la plataforma de administración electrónica Gestiona (espublico) en alguna entidad local (puntuación máxima: 0,5 puntos):

- De 30 a 100 días: 0,10 puntos.
- De 101 a 365 días: 0,20 puntos.
- Más de 365 días: 0,5 puntos.

- Utilización acreditada del programa de contabilidad pública SICALWIN en alguna entidad local (puntuación máxima: 0,5 puntos):

- De 30 a 100 días: 0,10 puntos.
- De 101 a 365 días: 0,20 puntos.
- Más de 365 días: 0,5 puntos.

Se considera que por razones de eficiencia, incluso de interés público, está plenamente justificado que se valore como mérito específico la formación en las plataformas electrónicas indicadas, ya que su conocimiento está directamente relacionado con las funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería a desempeñar.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la administración correspondiente, donde se hará constar la categoría del puesto de trabajo desempeñado totalizado por años, meses y días, acompañado de informe de vida laboral y nombramiento expedido por la Dirección General de la Administración Local.

La acreditación de los cursos de formación, se acreditará mediante la presentación del certificado correspondiente en el que conste la entidad organizadora del curso, el contenido del mismo y las horas de formación.

7.2 Los aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo de Secretaría-Intervención interina actualmente vigente en el Ayuntamiento de Jérica (Expediente 641/2023) y que hubieran superado íntegramente

la fase de oposición del proceso selectivo mediante el cual se constituyó dicha bolsa, podrán solicitar la conservación de la puntuación obtenida en dicha fase de oposición. A estos efectos, la puntuación conservada tendrá la misma validez y eficacia que la obtenida en la presente convocatoria.

En tal caso, quedarán exentos de realizar nuevamente los ejercicios de la fase de oposición previstos en la presente convocatoria, procediéndose exclusivamente a la actualización y valoración de los méritos acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación final de estos aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuación conservada en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la actualización de méritos.

#### Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes que, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la base segunda de las presentes bases, deseen participar en la presente convocatoria deberán acompañar la solicitud (Anexo II) con la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del DNI o documento equivalente, en caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.

2.- Fotocopia de la titulación exigida o justificante del pago de las tasas para su expedición.

3.- Documentación acreditativa de la experiencia laboral, formación y conocimientos de valenciano, en su caso, indicando la relación de la documentación a presentar cumplimentando el Anexo III.

#### Novena. Calificación de la Fase de Oposición

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

#### Décima.- Calificación de la Fase de Concurso

Se procederá a puntuar la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, así como de aquellos que se acojan válidamente al sistema de conservación de puntuaciones previsto en la Base 7.2

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en esa fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. La lista se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jérica y en su sede electrónica.

#### Décimoprimer.- Relación de Aprobados

El Tribunal elevará la lista a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

En caso de empate, se resolverá en favor del candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, este resolverá a favor del candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de persistir el empate se resolverá en función del candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. De persistir nuevamente el empate se primará el sexo subrepresentado, con la finalidad de garantizar la partición paritaria de mujeres y hombres en las nuevas contrataciones

Décimosegunda. Constitución y publicación de la bolsa.

La bolsa resultante estará integrada por:

a) Los aspirantes que formen parte de la bolsa actualmente vigente y hayan solicitado la conservación de la puntuación obtenida en el proceso selectivo anterior.

b) Los aspirantes que superen la presente convocatoria.

La integración en la bolsa resultante de los aspirantes acogidos al sistema de conservación de puntuaciones no tendrá la consideración de acceso automático, sino que derivará de la aplicación de las presentes bases y de la nueva valoración de méritos efectuada en esta convocatoria.

Todos ellos serán ordenados conforme a la puntuación total resultante de la aplicación de las presentes bases.

Elaborada la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, se procederá a exponer al público la ampliación provisional de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jérica, en el tablón electrónico.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones sobre los datos aparecidos en la lista.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la bolsa definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jérica.

Décimotercera. Funcionamiento de la bolsa.

1. Vigencia: La bolsa de trabajo resultante tendrá carácter indefinido mientras subsistan las necesidades que justifican su existencia, pudiendo ser objeto de sucesivas actualizaciones, ampliaciones o reordenaciones mediante resolución de la Alcaldía.

La aprobación de futuros procesos selectivos para la ampliación o actualización de la bolsa no supondrá la exclusión automática de quienes ya formen parte de ella, salvo que así se establezca expresamente en las correspondientes bases.

2. Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración. En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento como funcionario interino
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- 6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.
- 7.- Si el funcionario interino incurre en alguno de los supuestos del artículo 95 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.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

- 1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- 2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación. En caso de no comunicarse en ese plazo será excluida de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

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

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Décimocuarta. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Talón de anuncios del Ayuntamiento de Jérica. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, a su elección ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio. El plazo para interponer el recurso es:

- a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) De seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando éstos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Disposición transitoria.

Los integrantes de la bolsa de trabajo constituida mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0093 de fecha 29 de febrero de 2024 (en relación al anuncio con CSV 5CSJCQCQC2S99W64PFH429AZQ) podrán participar en la presente convocatoria mediante el sistema de conservación de puntuaciones y actualización de méritos previsto en la Base 7.2.

#### ANEXO I

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 11. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 15. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 20. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 21. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 22. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 26. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 27. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 28. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 29. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 30. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 32. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 34. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 35. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 36. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 37. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 38. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 39. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 40. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 41. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 43. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 44. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 45. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 46. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 47. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 48. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 49. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 50. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 51. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 52. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 53. La Hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 54. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 55. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 56. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 57. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 58. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 59. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 60. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 61. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 62. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 63. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 64. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales

Tema 65. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 68. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 69. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 70. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 71. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 72. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 73. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 74. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 75. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 76. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 77. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 78. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 79. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 80. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 81. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 82. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 83. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 84. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 85. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 86. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación eco-

nómica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 87. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

## ANEXO II – INSTANCIA

Nombre y Apellidos  
DNI                      Teléfono  
Domicilio  
Municipio                      C. Postal

Correo electrónico

EXPONE:

- Que cumple todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para la ampliación de la bolsa de Secretarios-Interventores interinos del Ayuntamiento de Jérica, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.

- Fotocopia de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.

- Anexo III, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia de los documentos que los acreditan.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma

ANEXO III

APELLIDOS  
NOMBRE  
DNI

DOC. Nº 1: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 2: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 3: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 4: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 5: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 6: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 7: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 8: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 9: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 10: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 11: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 12: \_\_\_\_\_

DOC. Nº 13: \_\_\_\_\_

La relación numerada irá acompañada de copia de todos los documentos que lo justifiquen.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma

En Jérica, a 3 de junio de 2026.  
Alcalde-Presidente,  
D. Jorge Peiro Ripoll.

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02313-2026

**LA LLOSA**

## EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 4/2026, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0127, de fecha 26 de mayo de 2026.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos.

## PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

| Partida | Descripción                            | Euros      |
|---------|----------------------------------------|------------|
| 461.10  | De la Diputación en materia de Cultura | 2.500,00 € |

TOTAL..... 2.500,00 €

## PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

| Partida    | Descripción                              | Euros      |
|------------|------------------------------------------|------------|
| 338.226.99 | Otros gastos diversos: fiestas populares | 2.500,00 € |

TOTAL..... 2.500,00 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En La Llosa, a 26 de mayo de 2026  
El Alcalde, D. Joaquín José Llopis Casals  
(documento firmado electrónicamente)

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02566-2026-U

**LA LLOSA**

**ANUNCIO**

Emplazamiento a los titulares de parcelas colindantes con acequias municipales para la limpieza de las franjas limítrofes.

La Alcaldía - Presidencia de este Ayuntamiento de La Llosa ha adoptado con fecha 5 de junio de 2026, la Resolución n.º 0135-2026 del tenor literal siguiente:

“Resultando que, tras un invierno de abundantes precipitaciones, se ha constatado un crecimiento desmesurado de la vegetación y malas hierbas en parcelas del término municipal de La Llosa y más concretamente en las franjas limítrofes a las acequias municipales de nuestro término. Esta situación está provocando la obstrucción de los pasos e impidiendo el tránsito normal del personal municipal y de las comunidades de regantes encargado de ejecutar las labores de riego.

Resultando que, ante las previsiones meteorológicas que anticipan una temporada estival con temperaturas significativamente superiores a las habituales, resulta indispensable incrementar la frecuencia de los turnos de riego para salvaguardar las cosechas. Por ello, es urgente e inaplazable el acondicionamiento inmediato de los accesos a la red de acequias para garantizar el correcto suministro hídrico.

Resultando que, el artículo 4.2.a) de la Ordenanza Reguladora de los Usos y Costumbres del Medio Rural del Término Municipal de La Llosa, establece como deber de los propietarios de fincas rústicas mantener la parcela en las mínimas condiciones de limpieza y salubridad exigibles.

Resultando que, el artículo 14.5 de la misma Ordenanza estipula que, cuando el propietario o usufructuario de terrenos afectados deba proceder a su limpieza en un plazo determinado por una resolución y no lo hiciese, el Ayuntamiento intervendrá directamente procediendo a la limpieza de los terrenos afectados a costa de su propietario o usufructuario.

Resultando que este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones indicadas para garantizar el acceso al riego, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente,

**RESUELVO:**

PRIMERO: Emplazar a los titulares de las parcelas agrícolas incluidas en la relación adjunta, para que en el PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES (10 DÍAS) a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las labores de desbroce y limpieza de la franja limítrofe a las acequias municipales que lindan con sus respectivas propiedades, garantizando el libre paso y acceso peatonal.

SEGUNDO: Advertir que, si dentro del plazo señalado los interesados no han procedido a la limpieza requerida, el Ayuntamiento intervendrá directamente procediendo a la limpieza de los terrenos afectados a costa de su propietario o usufructuario. Los gastos derivados de esta ejecución subsidiaria serán liquidados y exaccionados a los titulares correspondientes, todo ello sin perjuicio de la incoación del pertinente expediente sancionador por infracción a la Ordenanza Municipal.

TERCERO: Se hace constar el carácter urgente de la presente actuación, recordando que el mantenimiento periódico de los linderos limpios es una obligación continua de los propietarios, cuyo incumplimiento es susceptible de sanción conforme al régimen disciplinario de la citada Ordenanza.”

En La Llosa a 5 de junio de 2026

El Alcalde-Presidente, Fdo. Joaquín José Llopis Casals

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I  
RELACIÓN DE PARCELAS AFECTADAS

| REFERENCIA CATASTRAL | POLÍGONO | PARCELA |
|----------------------|----------|---------|
| 12074A004000340000LO | 4        | 34      |
| 12074A004000350000LK | 4        | 35      |
| 12074A004000360000LR | 4        | 36      |
| 12074A004000370000LD | 4        | 37      |
| 12074A004000380000LX | 4        | 38      |
| 12074A004000390000LI | 4        | 39      |
| 12074A004000400000LD | 4        | 40      |
| 12074A004000410000LX | 4        | 41      |
| 12074A004000420000LI | 4        | 42      |
| 12074A004000430000LJ | 4        | 43      |
| 12074A004000440000LE | 4        | 44      |
| 12074A004000450000LS | 4        | 45      |
| 12074A004000460000LZ | 4        | 46      |
| 12074A004000470000LU | 4        | 47      |
| 12074A004000480000LH | 4        | 48      |
| 12074A004000490000LW | 4        | 49      |
| 12074A004000500000LU | 4        | 50      |
| 12074A004000510000LH | 4        | 51      |
| 12074A004000520000LW | 4        | 52      |
| 12074A004000540000LB | 4        | 54      |
| 12074A004000550000LY | 4        | 55      |
| 12074A004000560000LG | 4        | 56      |
| 12074A004000570000LQ | 4        | 57      |
| 12074A004000580000LP | 4        | 58      |
| 12074A004000590000LL | 4        | 59      |
| 12074A004000600000LQ | 4        | 60      |
| 12074A004000610000LP | 4        | 61      |
| 12074A004000620000LL | 4        | 62      |
| 12074A004000630000LT | 4        | 63      |
| 12074A004000640000LF | 4        | 64      |
| 12074A004000650000LM | 4        | 65      |
| 12074A004000660000LO | 4        | 66      |
| 12074A004000670000LK | 4        | 67      |
| 12074A004000680000LR | 4        | 68      |
| 12074A004000690000LD | 4        | 69      |
| 12074A004000700000LK | 4        | 70      |
| 12074A004000710000LR | 4        | 71      |
| 12074A004000720000LD | 4        | 72      |
| 12074A004000730000LX | 4        | 73      |
| 12074A004000740000LI | 4        | 74      |
| 12074A004000750000LJ | 4        | 75      |
| 12074A004000760000LE | 4        | 76      |
| 12074A004000770000LS | 4        | 77      |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A004000780000LZ | 4 | 78  |
| 12074A004000790000LU | 4 | 79  |
| 12074A004000800000LS | 4 | 80  |
| 12074A004000810000LZ | 4 | 81  |
| 12074A004000820000LU | 4 | 82  |
| 12074A004000830000LH | 4 | 83  |
| 12074A004000840000LW | 4 | 84  |
| 12074A004000850000LA | 4 | 85  |
| 12074A004000860000LB | 4 | 86  |
| 12074A004000890000LQ | 4 | 89  |
| 12074A004000900000LY | 4 | 90  |
| 12074A004000910000LG | 4 | 91  |
| 12074A004000930000LP | 4 | 93  |
| 12074A004000940000LL | 4 | 94  |
| 12074A004000950000LT | 4 | 95  |
| 12074A004000960000LF | 4 | 96  |
| 12074A004000970000LM | 4 | 97  |
| 12074A004001000000LK | 4 | 100 |
| 12074A004001010000LR | 4 | 101 |
| 12074A004001020000LD | 4 | 102 |
| 12074A004001030000LX | 4 | 103 |
| 12074A004001040000LI | 4 | 104 |
| 12074A004001050000LJ | 4 | 105 |
| 12074A004001060000LE | 4 | 106 |
| 12074A004001070000LS | 4 | 107 |
| 12074A004001100000LS | 4 | 110 |
| 12074A004001110000LZ | 4 | 111 |
| 12074A004001120000LU | 4 | 112 |
| 12074A004001130000LH | 4 | 113 |
| 12074A004001150000LA | 4 | 115 |
| 12074A004001160000LB | 4 | 116 |
| 12074A004001170000LY | 4 | 117 |
| 12074A004001180000LG | 4 | 118 |
| 12074A004001190000LQ | 4 | 119 |
| 12074A004001200000LY | 4 | 120 |
| 12074A004001210000LG | 4 | 121 |
| 12074A004002010000LI | 4 | 201 |
| 12074A004002020000LJ | 4 | 202 |
| 12074A004002030000LE | 4 | 203 |
| 12074A004002050000LZ | 4 | 205 |
| 12074A004002070000LH | 4 | 207 |
| 12074A004002080000LW | 4 | 208 |
| 12074A004002090000LA | 4 | 209 |
| 12074A004002100000LH | 4 | 210 |
| 12074A004002110000LW | 4 | 211 |
| 12074A004002120000LA | 4 | 212 |
| 12074A004002130000LB | 4 | 213 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A004002140000LY | 4 | 214 |
| 12074A004002150000LG | 4 | 215 |
| 12074A004002180000LL | 4 | 218 |
| 12074A004002200000LP | 4 | 220 |
| 12074A004002210000LL | 4 | 221 |
| 12074A004002230000LF | 4 | 223 |
| 12074A004002450000LB | 4 | 245 |
| 12074A004002460000LY | 4 | 246 |
| 12074A004002470000LG | 4 | 247 |
| 12074A004002480000LQ | 4 | 248 |
| 12074A004002490000LP | 4 | 249 |
| 12074A004002580000LK | 4 | 258 |
| 12074A004002590000LR | 4 | 259 |
| 12074A004002600000LO | 4 | 260 |
| 12074A004002610000LK | 4 | 261 |
| 12074A004002620000LR | 4 | 262 |
| 12074A004002630000LD | 4 | 263 |
| 12074A004002640000LX | 4 | 264 |
| 12074A004002650000LI | 4 | 265 |
| 12074A004002660000LJ | 4 | 266 |
| 12074A004002670000LE | 4 | 267 |
| 12074A004002680000LS | 4 | 268 |
| 12074A004002700000LE | 4 | 270 |
| 12074A004002720000LZ | 4 | 272 |
| 12074A004002740000LH | 4 | 274 |
| 12074A004002750000LW | 4 | 275 |
| 12074A004002760000LA | 4 | 276 |
| 12074A004002770000LB | 4 | 277 |
| 12074A004002780000LY | 4 | 278 |
| 12074A004002790000LG | 4 | 279 |
| 12074A004002800000LB | 4 | 280 |
| 12074A004002820000LG | 4 | 282 |
| 12074A004002840000LP | 4 | 284 |
| 12074A004002850000LL | 4 | 285 |
| 12074A004002860000LT | 4 | 286 |
| 12074A004002870000LF | 4 | 287 |
| 12074A004002880000LM | 4 | 288 |
| 12074A004002900000LF | 4 | 290 |
| 12074A004002920000LO | 4 | 292 |
| 12074A004002940000LR | 4 | 294 |
| 12074A004002950000LD | 4 | 295 |
| 12074A004002960000LX | 4 | 296 |
| 12074A004002970000LI | 4 | 297 |
| 12074A004002980000LJ | 4 | 298 |
| 12074A004003010000LS | 4 | 301 |
| 12074A004003020000LZ | 4 | 302 |
| 12074A004003030000LU | 4 | 303 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A004003040000LH | 4 | 304 |
| 12074A004003050000LW | 4 | 305 |
| 12074A004003060000LA | 4 | 306 |
| 12074A004003070000LB | 4 | 307 |
| 12074A004003080000LY | 4 | 308 |
| 12074A004003090000LG | 4 | 309 |
| 12074A004003100000LB | 4 | 310 |
| 12074A004003110000LY | 4 | 311 |
| 12074A004003120000LG | 4 | 312 |
| 12074A004003130000LQ | 4 | 313 |
| 12074A004003150000LL | 4 | 315 |
| 12074A004003160000LT | 4 | 316 |
| 12074A004003170000LF | 4 | 317 |
| 12074A004003180000LM | 4 | 318 |
| 12074A004003230000LK | 4 | 323 |
| 12074A004003240000LR | 4 | 324 |
| 12074A004003260000LX | 4 | 326 |
| 12074A004003330000LS | 4 | 333 |
| 12074A004003340000LZ | 4 | 334 |
| 12074A004003360000LH | 4 | 336 |
| 12074A005000160000LI | 5 | 16  |
| 12074A005000170000LJ | 5 | 17  |
| 12074A005000180000LE | 5 | 18  |
| 12074A005000190000LS | 5 | 19  |
| 12074A005000200000LJ | 5 | 20  |
| 12074A005000210000LE | 5 | 21  |
| 12074A005000220000LS | 5 | 22  |
| 12074A005000230000LZ | 5 | 23  |
| 12074A005000240000LU | 5 | 24  |
| 12074A005000250000LH | 5 | 25  |
| 12074A005000260000LW | 5 | 26  |
| 12074A005000270000LA | 5 | 27  |
| 12074A005000280000LB | 5 | 28  |
| 12074A005000290000LY | 5 | 29  |
| 12074A005000300000LA | 5 | 30  |
| 12074A005000310000LB | 5 | 31  |
| 12074A005000320000LY | 5 | 32  |
| 12074A005000340000LQ | 5 | 34  |
| 12074A005000350000LP | 5 | 35  |
| 12074A005000360000LL | 5 | 36  |
| 12074A005000370000LT | 5 | 37  |
| 12074A005000380000LF | 5 | 38  |
| 12074A005000390000LM | 5 | 39  |
| 12074A005000400000LT | 5 | 40  |
| 12074A005000410000LF | 5 | 41  |
| 12074A005000420000LM | 5 | 42  |
| 12074A005000480000LI | 5 | 48  |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005000490000LJ | 5 | 49  |
| 12074A005000630000LB | 5 | 63  |
| 12074A005000640000LY | 5 | 64  |
| 12074A005000650000LG | 5 | 65  |
| 12074A005000660000LQ | 5 | 66  |
| 12074A005000670000LP | 5 | 67  |
| 12074A005000680000LL | 5 | 68  |
| 12074A005000680000LL | 5 | 68  |
| 12074A005000690000LT | 5 | 69  |
| 12074A005000700000LP | 5 | 70  |
| 12074A005000710000LL | 5 | 71  |
| 12074A005000720000LT | 5 | 72  |
| 12074A005000730000LF | 5 | 73  |
| 12074A005000740000LM | 5 | 74  |
| 12074A005000750000LO | 5 | 75  |
| 12074A005000760000LK | 5 | 76  |
| 12074A005000770000LR | 5 | 77  |
| 12074A005000780000LD | 5 | 78  |
| 12074A005000800000LR | 5 | 80  |
| 12074A005000810000LD | 5 | 81  |
| 12074A005000820000LX | 5 | 82  |
| 12074A005000830000LI | 5 | 83  |
| 12074A005000840000LJ | 5 | 84  |
| 12074A005000850000LE | 5 | 85  |
| 12074A005000860000LS | 5 | 86  |
| 12074A005000870000LZ | 5 | 87  |
| 12074A005000880000LU | 5 | 88  |
| 12074A005000890000LH | 5 | 89  |
| 12074A005000900000LZ | 5 | 90  |
| 12074A005000910000LU | 5 | 91  |
| 12074A005000920000LH | 5 | 92  |
| 12074A005000930000LW | 5 | 93  |
| 12074A005000950000LB | 5 | 95  |
| 12074A005000960000LY | 5 | 96  |
| 12074A005000970000LG | 5 | 97  |
| 12074A005000990000LP | 5 | 99  |
| 12074A005001010000LL | 5 | 101 |
| 12074A005001020000LT | 5 | 102 |
| 12074A005001030000LF | 5 | 103 |
| 12074A005001040000LM | 5 | 104 |
| 12074A005001050000LO | 5 | 105 |
| 12074A005001060000LK | 5 | 106 |
| 12074A005001070000LR | 5 | 107 |
| 12074A005001080000LD | 5 | 108 |
| 12074A005001090000LX | 5 | 109 |
| 12074A005001100000LR | 5 | 110 |
| 12074A005001120000LX | 5 | 112 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005001130000LI | 5 | 113 |
| 12074A005001140000LJ | 5 | 114 |
| 12074A005001150000LE | 5 | 115 |
| 12074A005001160000LS | 5 | 116 |
| 12074A005001170000LZ | 5 | 117 |
| 12074A005001180000LU | 5 | 118 |
| 12074A005001190000LH | 5 | 119 |
| 12074A005001200000LZ | 5 | 120 |
| 12074A005001210000LU | 5 | 121 |
| 12074A005001220000LH | 5 | 122 |
| 12074A005001230000LW | 5 | 123 |
| 12074A005001240000LA | 5 | 124 |
| 12074A005001250000LB | 5 | 125 |
| 12074A005001260000LY | 5 | 126 |
| 12074A005001270000LG | 5 | 127 |
| 12074A005001280000LQ | 5 | 128 |
| 12074A005001290000LP | 5 | 129 |
| 12074A005001300000LG | 5 | 130 |
| 12074A005001310000LQ | 5 | 131 |
| 12074A005001320000LP | 5 | 132 |
| 12074A005001330000LL | 5 | 133 |
| 12074A005001340000LT | 5 | 134 |
| 12074A005001350000LF | 5 | 135 |
| 12074A005001540000LH | 5 | 154 |
| 12074A005001550000LW | 5 | 155 |
| 12074A005001560000LA | 5 | 156 |
| 12074A005001570000LB | 5 | 157 |
| 12074A005001580000LY | 5 | 158 |
| 12074A005001590000LG | 5 | 159 |
| 12074A005001600000LB | 5 | 160 |
| 12074A005001610000LY | 5 | 161 |
| 12074A005001620000LG | 5 | 162 |
| 12074A005001630000LQ | 5 | 163 |
| 12074A005001640000LP | 5 | 164 |
| 12074A005001650000LL | 5 | 165 |
| 12074A005001660000LT | 5 | 166 |
| 12074A005001670000LF | 5 | 167 |
| 12074A005001700000LF | 5 | 170 |
| 12074A005001710000LM | 5 | 171 |
| 12074A005001720000LO | 5 | 172 |
| 12074A005001730000LK | 5 | 173 |
| 12074A005001740000LR | 5 | 174 |
| 12074A005001750000LD | 5 | 175 |
| 12074A005001770000LI | 5 | 177 |
| 12074A005001780000LJ | 5 | 178 |
| 12074A005001790000LE | 5 | 179 |
| 12074A005001800000LI | 5 | 180 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005001810000LJ | 5 | 181 |
| 12074A005001820000LE | 5 | 182 |
| 12074A005001830000LS | 5 | 183 |
| 12074A005001840000LZ | 5 | 184 |
| 12074A005001850000LU | 5 | 185 |
| 12074A005001860000LH | 5 | 186 |
| 12074A005001870000LW | 5 | 187 |
| 12074A005001880000LA | 5 | 188 |
| 12074A005001890000LB | 5 | 189 |
| 12074A005001900000LW | 5 | 190 |
| 12074A005001910000LA | 5 | 191 |
| 12074A005001910000LA | 5 | 191 |
| 12074A005001920000LB | 5 | 192 |
| 12074A005001930000LY | 5 | 193 |
| 12074A005001940000LG | 5 | 194 |
| 12074A005001960000LP | 5 | 196 |
| 12074A005001970000LL | 5 | 197 |
| 12074A005002020000LO | 5 | 202 |
| 12074A005002030000LK | 5 | 203 |
| 12074A005002050000LD | 5 | 205 |
| 12074A005002060000LX | 5 | 206 |
| 12074A005002070000LI | 5 | 207 |
| 12074A005002080000LJ | 5 | 208 |
| 12074A005002090000LE | 5 | 209 |
| 12074A005002110000LJ | 5 | 211 |
| 12074A005002120000LE | 5 | 212 |
| 12074A005002130000LS | 5 | 213 |
| 12074A005002140000LZ | 5 | 214 |
| 12074A005002150000LU | 5 | 215 |
| 12074A005002180000LA | 5 | 218 |
| 12074A005002200000LW | 5 | 220 |
| 12074A005002220000LB | 5 | 222 |
| 12074A005002240000LG | 5 | 224 |
| 12074A005002260000LP | 5 | 226 |
| 12074A005002270000LL | 5 | 227 |
| 12074A005002280000LT | 5 | 228 |
| 12074A005002300000LL | 5 | 230 |
| 12074A005002310000LT | 5 | 231 |
| 12074A005002320000LF | 5 | 232 |
| 12074A005002330000LM | 5 | 233 |
| 12074A005002340000LO | 5 | 234 |
| 12074A005002350000LK | 5 | 235 |
| 12074A005002360000LR | 5 | 236 |
| 12074A005002370000LD | 5 | 237 |
| 12074A005002380000LX | 5 | 238 |
| 12074A005002390000LI | 5 | 239 |
| 12074A005002400000LD | 5 | 240 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005002410000LX | 5 | 241 |
| 12074A005002420000LI | 5 | 242 |
| 12074A005002440000LE | 5 | 244 |
| 12074A005002450000LS | 5 | 245 |
| 12074A005002460000LZ | 5 | 246 |
| 12074A005002480000LH | 5 | 248 |
| 12074A005002490000LW | 5 | 249 |
| 12074A005002500000LU | 5 | 250 |
| 12074A005002510000LH | 5 | 251 |
| 12074A005002520000LW | 5 | 252 |
| 12074A005002530000LA | 5 | 253 |
| 12074A005002540000LB | 5 | 254 |
| 12074A005002550000LY | 5 | 255 |
| 12074A005002560000LG | 5 | 256 |
| 12074A005002570000LQ | 5 | 257 |
| 12074A005002580000LP | 5 | 258 |
| 12074A005002590000LL | 5 | 259 |
| 12074A005002600000LQ | 5 | 260 |
| 12074A005002610000LP | 5 | 261 |
| 12074A005002620000LL | 5 | 262 |
| 12074A005002630000LT | 5 | 263 |
| 12074A005002640000LF | 5 | 264 |
| 12074A005002660000LO | 5 | 266 |
| 12074A005002670000LK | 5 | 267 |
| 12074A005002680000LR | 5 | 268 |
| 12074A005002690000LD | 5 | 269 |
| 12074A005002710000LR | 5 | 271 |
| 12074A005002720000LD | 5 | 272 |
| 12074A005002730000LX | 5 | 273 |
| 12074A005002740000LI | 5 | 274 |
| 12074A005002750000LJ | 5 | 275 |
| 12074A005002760000LE | 5 | 276 |
| 12074A005002770000LS | 5 | 277 |
| 12074A005002780000LZ | 5 | 278 |
| 12074A005002790000LU | 5 | 279 |
| 12074A005002800000LS | 5 | 280 |
| 12074A005002810000LZ | 5 | 281 |
| 12074A005002830000LH | 5 | 283 |
| 12074A005002840000LW | 5 | 284 |
| 12074A005002850000LA | 5 | 285 |
| 12074A005002860000LB | 5 | 286 |
| 12074A005002870000LY | 5 | 287 |
| 12074A005002880000LG | 5 | 288 |
| 12074A005002890000LQ | 5 | 289 |
| 12074A005002900000LY | 5 | 290 |
| 12074A005002910000LG | 5 | 291 |
| 12074A005002980000LO | 5 | 298 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005002990000LK | 5 | 299 |
| 12074A005003000000LK | 5 | 300 |
| 12074A005003010000LR | 5 | 301 |
| 12074A005003020000LD | 5 | 302 |
| 12074A005003030000LX | 5 | 303 |
| 12074A005003040000LI | 5 | 304 |
| 12074A005003050000LJ | 5 | 305 |
| 12074A005003060000LE | 5 | 306 |
| 12074A005003070000LS | 5 | 307 |
| 12074A005003080000LZ | 5 | 308 |
| 12074A005003090000LU | 5 | 309 |
| 12074A005003090000LU | 5 | 309 |
| 12074A005003100000LS | 5 | 310 |
| 12074A005003110000LZ | 5 | 311 |
| 12074A005003120000LU | 5 | 312 |
| 12074A005003130000LH | 5 | 313 |
| 12074A005003140000LW | 5 | 314 |
| 12074A005003150000LA | 5 | 315 |
| 12074A005003160000LB | 5 | 316 |
| 12074A005003170000LY | 5 | 317 |
| 12074A005003180000LG | 5 | 318 |
| 12074A005003190000LQ | 5 | 319 |
| 12074A005003200000LY | 5 | 320 |
| 12074A005003210000LG | 5 | 321 |
| 12074A005003220000LQ | 5 | 322 |
| 12074A005003230000LP | 5 | 323 |
| 12074A005003240000LL | 5 | 324 |
| 12074A005003250000LT | 5 | 325 |
| 12074A005003260000LF | 5 | 326 |
| 12074A005003270000LM | 5 | 327 |
| 12074A005003280000LO | 5 | 328 |
| 12074A005003300000LM | 5 | 330 |
| 12074A005003310000LO | 5 | 331 |
| 12074A005003320000LK | 5 | 332 |
| 12074A005003350000LX | 5 | 335 |
| 12074A005003360000LI | 5 | 336 |
| 12074A005003370000LJ | 5 | 337 |
| 12074A005003380000LE | 5 | 338 |
| 12074A005003390000LS | 5 | 339 |
| 12074A005003410000LE | 5 | 341 |
| 12074A005003420000LS | 5 | 342 |
| 12074A005003440000LU | 5 | 344 |
| 12074A005003450000LH | 5 | 345 |
| 12074A005003460000LW | 5 | 346 |
| 12074A005003470000LA | 5 | 347 |
| 12074A005003480000LB | 5 | 348 |
| 12074A005003490000LY | 5 | 349 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005003500000LA | 5 | 350 |
| 12074A005003510000LB | 5 | 351 |
| 12074A005003520000LY | 5 | 352 |
| 12074A005003530000LG | 5 | 353 |
| 12074A005003540000LQ | 5 | 354 |
| 12074A005003550000LP | 5 | 355 |
| 12074A005003560000LL | 5 | 356 |
| 12074A005003570000LT | 5 | 357 |
| 12074A005003580000LF | 5 | 358 |
| 12074A005003590000LM | 5 | 359 |
| 12074A005003600000LT | 5 | 360 |
| 12074A005003610000LF | 5 | 361 |
| 12074A005003620000LM | 5 | 362 |
| 12074A005003690000LJ | 5 | 369 |
| 12074A005003700000LX | 5 | 370 |
| 12074A005003710000LI | 5 | 371 |
| 12074A005003720000LJ | 5 | 372 |
| 12074A005003730000LE | 5 | 373 |
| 12074A005003740000LS | 5 | 374 |
| 12074A005003750000LZ | 5 | 375 |
| 12074A005003760000LU | 5 | 376 |
| 12074A005003770000LH | 5 | 377 |
| 12074A005003780000LW | 5 | 378 |
| 12074A005003800000LH | 5 | 380 |
| 12074A005003810000LW | 5 | 381 |
| 12074A005003820000LA | 5 | 382 |
| 12074A005003830000LB | 5 | 383 |
| 12074A005003840000LY | 5 | 384 |
| 12074A005003850000LG | 5 | 385 |
| 12074A005003860000LQ | 5 | 386 |
| 12074A005003890000LT | 5 | 389 |
| 12074A005003900000LP | 5 | 390 |
| 12074A005003910000LL | 5 | 391 |
| 12074A005003920000LT | 5 | 392 |
| 12074A005003940000LM | 5 | 394 |
| 12074A005003950000LO | 5 | 395 |
| 12074A005003960000LK | 5 | 396 |
| 12074A005003970000LR | 5 | 397 |
| 12074A005003980000LD | 5 | 398 |
| 12074A005004000000LX | 5 | 400 |
| 12074A005004010000LI | 5 | 401 |
| 12074A005004020000LJ | 5 | 402 |
| 12074A005004050000LZ | 5 | 405 |
| 12074A005004060000LU | 5 | 406 |
| 12074A005004070000LH | 5 | 407 |
| 12074A005004100000LH | 5 | 410 |
| 12074A005004110000LW | 5 | 411 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005004120000LA | 5 | 412 |
| 12074A005004130000LB | 5 | 413 |
| 12074A005004140000LY | 5 | 414 |
| 12074A005004150000LG | 5 | 415 |
| 12074A005004160000LQ | 5 | 416 |
| 12074A005004170000LP | 5 | 417 |
| 12074A005004180000LL | 5 | 418 |
| 12074A005004190000LT | 5 | 419 |
| 12074A005004200000LP | 5 | 420 |
| 12074A005004210000LL | 5 | 421 |
| 12074A005004220000LT | 5 | 422 |
| 12074A005004230000LF | 5 | 423 |
| 12074A005004240000LM | 5 | 424 |
| 12074A005004250000LO | 5 | 425 |
| 12074A005004260000LK | 5 | 426 |
| 12074A005004270000LR | 5 | 427 |
| 12074A005004280000LD | 5 | 428 |
| 12074A005004290000LX | 5 | 429 |
| 12074A005004300000LR | 5 | 430 |
| 12074A005004310000LD | 5 | 431 |
| 12074A005004320000LX | 5 | 432 |
| 12074A005004330000LI | 5 | 433 |
| 12074A005004340000LJ | 5 | 434 |
| 12074A005004350000LE | 5 | 435 |
| 12074A005004360000LS | 5 | 436 |
| 12074A005004370000LZ | 5 | 437 |
| 12074A005004380000LU | 5 | 438 |
| 12074A005004390000LH | 5 | 439 |
| 12074A005004400000LZ | 5 | 440 |
| 12074A005004410000LU | 5 | 441 |
| 12074A005004420000LH | 5 | 442 |
| 12074A005004430000LW | 5 | 443 |
| 12074A005004440000LA | 5 | 444 |
| 12074A005004450000LB | 5 | 445 |
| 12074A005004460000LY | 5 | 446 |
| 12074A005004470000LG | 5 | 447 |
| 12074A005004480000LQ | 5 | 448 |
| 12074A005004490000LP | 5 | 449 |
| 12074A005004500000LG | 5 | 450 |
| 12074A005004510000LQ | 5 | 451 |
| 12074A005004520000LP | 5 | 452 |
| 12074A005004530000LL | 5 | 453 |
| 12074A005004540000LT | 5 | 454 |
| 12074A005004550000LF | 5 | 455 |
| 12074A005004570000LO | 5 | 457 |
| 12074A005004600000LO | 5 | 460 |
| 12074A005004610000LK | 5 | 461 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005004620000LR | 5 | 462 |
| 12074A005004630000LD | 5 | 463 |
| 12074A005004640000LX | 5 | 464 |
| 12074A005004650000LI | 5 | 465 |
| 12074A005004660000LJ | 5 | 466 |
| 12074A005004670000LE | 5 | 467 |
| 12074A005004680000LS | 5 | 468 |
| 12074A005004700000LE | 5 | 470 |
| 12074A005004710000LS | 5 | 471 |
| 12074A005004720000LZ | 5 | 472 |
| 12074A005004730000LU | 5 | 473 |
| 12074A005004740000LH | 5 | 474 |
| 12074A005004750000LW | 5 | 475 |
| 12074A005004770000LB | 5 | 477 |
| 12074A005004790000LG | 5 | 479 |
| 12074A005004800000LB | 5 | 480 |
| 12074A005004810000LY | 5 | 481 |
| 12074A005004820000LG | 5 | 482 |
| 12074A005004830000LQ | 5 | 483 |
| 12074A005004840000LP | 5 | 484 |
| 12074A005004860000LT | 5 | 486 |
| 12074A005004870000LF | 5 | 487 |
| 12074A005004880000LM | 5 | 488 |
| 12074A005004890000LO | 5 | 489 |
| 12074A005004910000LM | 5 | 491 |
| 12074A005004920000LO | 5 | 492 |
| 12074A005004930000LK | 5 | 493 |
| 12074A005004940000LR | 5 | 494 |
| 12074A005004960000LX | 5 | 496 |
| 12074A005004970000LI | 5 | 497 |
| 12074A005004980000LJ | 5 | 498 |
| 12074A005004990000LE | 5 | 499 |
| 12074A005005000000LE | 5 | 500 |
| 12074A005005010000LS | 5 | 501 |
| 12074A005005020000LZ | 5 | 502 |
| 12074A005005030000LU | 5 | 503 |
| 12074A005005040000LH | 5 | 504 |
| 12074A005005050000LW | 5 | 505 |
| 12074A005005060000LA | 5 | 506 |
| 12074A005005070000LB | 5 | 507 |
| 12074A005005080000LY | 5 | 508 |
| 12074A005005090000LG | 5 | 509 |
| 12074A005005100000LB | 5 | 510 |
| 12074A005005110000LY | 5 | 511 |
| 12074A005005120000LG | 5 | 512 |
| 12074A005005130000LQ | 5 | 513 |
| 12074A005005140000LP | 5 | 514 |

|                      |   |     |
|----------------------|---|-----|
| 12074A005005150000LL | 5 | 515 |
| 12074A005005160000LT | 5 | 516 |
| 12074A005005170000LF | 5 | 517 |
| 12074A005005180000LM | 5 | 518 |
| 12074A005005190000LO | 5 | 519 |
| 12074A005005200000LF | 5 | 520 |
| 12074A005005210000LM | 5 | 521 |
| 12074A005005230000LK | 5 | 523 |
| 12074A005005240000LR | 5 | 524 |
| 12074A005005250000LD | 5 | 525 |
| 12074A005005260000LX | 5 | 526 |
| 12074A005005280000LJ | 5 | 528 |
| 12074A005005290000LE | 5 | 529 |
| 12074A005005310000LJ | 5 | 531 |
| 12074A005005320000LE | 5 | 532 |
| 12074A005005330000LS | 5 | 533 |
| 12074A005005340000LZ | 5 | 534 |
| 12074A005005360000LH | 5 | 536 |
| 12074A005005370000LW | 5 | 537 |
| 12074A005005400000LW | 5 | 540 |
| 12074A005005420000LB | 5 | 542 |
| 12074A005005430000LY | 5 | 543 |
| 12074A005005440000LG | 5 | 544 |
| 12074A005005450000LQ | 5 | 545 |
| 12074A005005460000LP | 5 | 546 |
| 12074A005005470000LL | 5 | 547 |
| 12074A005005480000LT | 5 | 548 |
| 12074A005005490000LF | 5 | 549 |
| 12074A005005500000LL | 5 | 550 |
| 12074A005005510000LT | 5 | 551 |
| 12074A005005520000LF | 5 | 552 |
| 12074A005005570000LD | 5 | 557 |
| 12074A005005580000LX | 5 | 558 |
| 12074A005005600000LD | 5 | 560 |
| 12074A005005620000LI | 5 | 562 |
| 12074A005005630000LJ | 5 | 563 |
| 12074A005005650000LS | 5 | 565 |
| 12074A005005670000LU | 5 | 567 |
| 12074A005005760000LG | 5 | 576 |
| 12074A005005810000LP | 5 | 581 |

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02528-2026-U

**LA SALZADELLA****APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DEL SERVICIO DE RECOGIDA Y TRANSPORTE  
DE RESIDUOS URBANOS DE LA SALZADELLA**

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 LA  
SALZADELLA****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 La Salzadella, 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. Depósito de los residuos por parte de productores y poseedores.

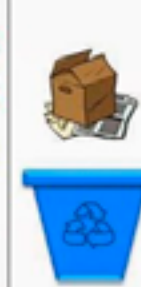
1. Las personas y entidades productoras y poseedoras de los desechos y residuos vendrán obligadas a ponerlos a disposición del Ayuntamiento debidamente separados en las fracciones que se detallan y en las condiciones que se establecen a continuación:

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 desgarro. 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 contravengan 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.<sup>11</sup> A tal fin deberán:

- f) 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.
- g) 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 deseche.

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 previstas.
- 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.”

La Salzedella a 04 de Junio de 2026.  
El Alcalde, Cristóbal Segarra Fabregat.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02543-2026-U

**L'ALCORA**

Expediente: 253/2026

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en fecha 25/05/2026, ha aprobado inicialmente la aprobación/modificación de la Ordenanza Específica Prestaciones Económicas por Necesidades Básicas

Se abre un plazo de 30 días hábiles, desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para información pública y audiencia a los posibles interesados, dentro del cual se podrá examinar el expediente y presentar reclamaciones y sugerencias. Asimismo, el texto de la aprobación/modificación de la Ordenanza... estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://lalcra.sedelectronica.es/transparency/2aa819c4-a6f7-4b84-9deb-8dc6bd1aff4a/>

En caso que no se presente ninguna reclamación ni sugerencia en el mencionado plazo, el acuerdo adoptado se considera definitivo. Se hace público de conformidad con el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En l'Alcora a 4 de junio de 2026  
El Alcalde,  
Samuel Falomir Sancho

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02557-2026-U

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

**ANUNCIO PARA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL  
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS**

Por la presente se da publicidad a las Bases específicas para la provisión de una Bolsa de agentes, GRUPO C1 mediante Comisión de Servicios para la provisión de forma inmediata y provisional de personal en caso de necesidad como consecuencia de baja o ausencia de larga duración de algún componente de la plantilla de la Policía Local, convocando el proceso.

El plazo de presentación de instancias será de plazo de 8 días naturales para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en los puestos y que cumplan los requisitos para ocuparlos, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios <https://lesalqueries.sedelectronica.es> prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil

**"CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS.**

**BASE PRIMERA.- Objeto.**

Estas bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la provisión temporal, en comisión de servicios, para la cobertura de las vacantes temporales que se generen en la plantilla de la Policía Local, clasificadas en el Grupo C1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, por el sistema de concurso y entrevista personal.

En todo caso, para el desempeño en comisión de servicios de un puesto de trabajo, el personal funcionario de carrera deberá pertenecer a la misma escala de algún cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana y reunir los requisitos del puesto que vaya a ocupar reflejados en la correspondiente relación de puestos de trabajo.

La duración máxima de la comisión de servicios será de dos años en un mismo puesto de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

Las comisiones de servicios finalizarán por :

- .-La provisión definitiva del puesto
- .-Reincorporación de la persona titular si estuviesen sujetos a reserva legal
- .-Transcurso de dos años en un mismo puesto de trabajo.
- .-Renuncia del personal comisionado o por revocación de la comisión.

**BASE SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al Cuerpo de la Policía Local de la Comunidad Valenciana, con la categoría de Agente.
- b) Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en la categoría de Agente y encontrarse en servicio activo.
- c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.

d) No hallarse suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones, propias de la escala y categoría a que aspira de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidas en la Orden de 23 de noviembre de 2005, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE TERCERA.- Presentación de solicitudes.

Se establece un plazo de cinco (8) días naturales para la presentación de solicitudes por parte de los funcionarios interesados en los puestos y que cumplan los requisitos para ocuparlos, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) y en el Tablón de anuncios <https://lesalqueries.sedelectronica.es> prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

La tramitación íntegra de esta se realizará exclusivamente de forma telemática (con certificado digital), desde la citada Sede Electrónica, que será accesible desde la web municipal ([www.lesalqueries.es](http://www.lesalqueries.es))

No deberá rellenarse, en ningún caso, la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la presentada por medios telemáticos, según establece el artículo 16.2 e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán satisfacer, mediante auto-liquidación, el importe de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, cuya cuantía asciende a 12 € en concepto de TASAS PROCESO SELECTIVO AGENTE POLICÍA LOCAL. Se deberá adjuntar el justificante de pago con la solicitud.

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos:

a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.

b) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.

c) Fotocopia del DNI en vigor.

d) Certificado Médico de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.

e) Copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria de la tasa por derechos de examen correspondiente.

f) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado.

g) Todos los méritos a computar conforme establece la 1º fase de la base sexta.

#### BASE CUARTA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado por un Presidente/a, un/a Secretario/a, y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de sus respectivos suplentes, los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Jurídico de las Administraciones Públicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### BASE QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará listado provisional de admitidos y excluidos en el plazo de dos días naturales, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la página web municipal <https://www.lesalqueries.es>, disponiendo los aspirantes de dos días naturales para subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

#### BASE SEXTA.- Selección de los aspirantes.

1º.- FASE: A través del computo de los méritos presentados. Se computarán los siguientes méritos:

-SERVICIOS PRESTADOS, la puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos. Valoración de los servicios prestados.

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

-Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de carrera de la policía local en cualquier categoría de policía local de la Comunitat Valenciana: 0,084 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

-TITULACIONES ACADÉMICAS, la puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

-Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto.

-Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.

-Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.

-Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos.

-Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.

Se valorará la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención.

-CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

-Conocimientos orales y escritos de valenciano. La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma:

-Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.

-Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.

-Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.

-Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.

-Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.

-Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto. En el caso de aportar los siguientes certificados:

-certificado de conocimientos del lenguaje administrativo.

-certificado de capacitación técnica de corrección de textos.

-certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

-Conocimientos de idiomas no nacionales. Se valorará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma:

-1º de A2: 0,01 puntos.

-Certificado nivel A2: 0,02 puntos.

-1º de B1: 0, 06 puntos.

-Certificado nivel B1: 0,08 puntos.

-1º de B2: 0, 1 0 puntos.

-Certificado nivel B2: 0,30 puntos.

-1º de C1: 0,50 puntos.

-Certificado nivel C1: 0,70 puntos.

-1º de C2: 0,80 puntos.

-Certificado nivel C2: 1,00 punto.

Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.

-CURSOS DE FORMACIÓN. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos.

Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE. Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VI del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma:

- Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

1. Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
2. Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
3. Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla:

| N.º de horas | Asistencia | Aprovechamiento |
|--------------|------------|-----------------|
| De 20 a 50   | 0,25       | 0,5             |
| De 51 a 100  | 0,5        | 1               |
| De 101 a 150 | 0,7        | 1,4             |
| De 151 a 200 | 0,9        | 1,8             |
| De 201 a 500 | 1,15       | 2,3             |
| Más de 250   | 1,4        | 2,8             |

Respecto a cursos o actividades expresados en créditos, se entiende que cada crédito equivale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.

2º.- FASE: ENTREVISTA PERSONAL, hasta un máximo de 10 puntos. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

BASE SÉPTIMA.- Nombramiento y Toma de Posesión.

El Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica de la página web municipal <https://www.lesalqueries.es> la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.

El Alcalde procederá al nombramiento de los mismos en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario nombrado para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

BASE OCTAVA.- Legislación aplicable.

— El artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

— El artículo 31.2 del Decreto 153/2019, de 12 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana.

— El artículo 74 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

— El artículo 104 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la Función Pública Valenciana.

— El artículo 64 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.h) e i) y 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### BASE NOVENA.- Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en Boletines Oficiales, tableros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Le informamos de que, de conformidad con lo dispuesto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento «Personal» y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido arriba mencionado.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que nos permite tratar sus datos es, según el Art. 6.c del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 «el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento». Sus datos serán cedidos a «Otros organismos públicos con competencia en la materia». No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, las personas interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las personas interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio».

Que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.  
Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente

Alquerías del Niño Perdido. Fecha al Margen  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PROCESO PROVISIÓN UNA PLAZAS AGENTE POLICÍA  
A TRAVÉS DE COMISIÓN DE SERVICIOS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| APELLIDOS/<br>COGNOMS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| NOMBRE/ NOM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| D.N.I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| DOMICILIO/<br>DOMICILI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| TELÉFONO/<br>TELÈFON                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| E-MAIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR CON LA SOLICITUD /<br>DOCUMENTS QUE HA D'APORTAR AMB LA SOL·LICITUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <p>a) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, que se encuentra en servicio activo y que NO se halla suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, así como que no le ha sido impuesta sanción disciplinaria.</p> <p>b) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a la conformidad del mismo con la comisión de servicios.</p> <p>c) Certificación expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia relativa a Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a de carrera en la categoría de Agente y encontrarse en servicio activo.</p> <p>d) Fotocopia del DNI en vigor.</p> <p>e) Certificado Médico de NO padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el normal desempeño de las funciones.</p> <p>f) Copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria de la tasa por derechos de examen correspondiente por importe de 12€</p> <p>g) Todos los méritos a computar conforme establece la 1º fase de la base sexta.</p> |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

Alquerías del Niño Perdido, 5 de junio de 2026. Fdo: El Alcalde. Antonio Gil Monsonís

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02559-2026-U

**LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO**

**ANUNCIO APROBACIÓN PADRONES Y EXPOSICIÓN PÚBLICA**

La Alcaldía por DECRETO 2026-0567 de fecha 04/06/2026, aprobó los padrones de contribuyentes correspondientes a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana ejercicio 2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rustica ejercicio 2026

Lo que se hace público a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria y del artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, concediéndose un plazo de 15 días para que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones o las alegaciones que consideren convenientes.

Contra la exposición pública de los padrones o matrículas, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Alcalde-presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

Asimismo se anuncia que de acuerdo con el calendario del contribuyente aprobado para el ejercicio 2026, el período de cobranza en voluntaria de tales tributos, será el comprendido entre los días 06/07/2026 al 21/09/2026 para el IBI y tendrá lugar en la oficina de la Recaudación Municipal sita en este Ayuntamiento durante todos los días laborables, exceptuando sábados, en horario de 9 a 13 horas y en las Entidades colaboradoras siguientes: "Caixalqueries (Grupo Cajamar)" y "Caixabank", así mismo también podrán hacerse efectivos en sede electrónica del Ayuntamiento <https://lesalqueries.sedelectronica.es/info.0>. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Alquerías del Niño Perdido 05/06/2026  
Alcalde-Presidente  
D. Antonio Gil Monsonís

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02523-2026-U

**LES COVES DE VINROMÀ**

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà 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.

Les Coves de Vinromà, 29 de mayo de 2026  
La Alcaldesa, Irma Povedano Salvador

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02532-2026-U

**NAVAJAS**

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS EN DISTINTAS ÁREAS DE GASTO EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE 2.026.

Aprobado en sesión plenaria de fecha 29 de mayo de 2026 expediente de Modificación de Créditos por transferencias de créditos en distintas áreas de gasto en el Presupuesto 2.026 del Ayuntamiento de Navajas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un periodo de quince días hábiles y en caso de que en dicho plazo no se produjesen reclamaciones se entenderá aprobado definitivamente.

En Navajas, a la fecha de la firma electrónica.

NAVAJAS 3 DE JUNIO 2026.

El alcalde, Roberto Torres Miralles.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02533-2026-U

**NAVAJAS**

Anuncio aprobación provisional de modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

El Pleno del Ayuntamiento de Navajas, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026 acordó la aprobación provisional de modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://navajas.sedelectronica.es>).

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha Ordenanza.

Navajas, a 2 de junio de 2026. El alcalde, Roberto Torres Miralles.

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02538-2026-U

**PORTELL DE MORELLA**

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Por Resolución de Alcaldía se ha aprobado el expediente y los pliegos para la enajenación del aprovechamiento forestal de pastos del Monte de Utilidad Pública CS035 "Pinaret", propiedad del Ayuntamiento de Portell de Morella.

Objeto: aprovechamiento forestal de pastos del MUP CS035 "Pinaret".

Superficie: 16,73 ha.

Carga ganadera estimada: 1 UGM.

Procedimiento: abierto, mediante subasta al alza.

Tipo mínimo anual: 10,00 euros, IVA no incluido.

Duración: cinco anualidades, desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre del año siguiente, con comienzo en 2026.

Criterio de adjudicación: mayor precio ofertado.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

Presentación de ofertas: en el Ayuntamiento de Portell de Morella, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Documentación: dos sobres: Sobre A, documentación administrativa; Sobre B, proposición económica.

Obtención de pliegos e información: Ayuntamiento de Portell de Morella y tablón de anuncios electrónico municipal: [www.portelldemorella.es](http://www.portelldemorella.es).

Portell de Morella a 4 de junio de 2026

El Alcalde

Documento firmado electrónicamente

Fdo. Álvaro Ferrer Ferrer

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02540-2026-U

**PORTELL DE MORELLA**

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Por Resolución de Alcaldía se ha aprobado el expediente y los pliegos para la enajenación del aprovechamiento forestal de pastos del Monte de Utilidad Pública CS034 "Barranco Hondo", propiedad del Ayuntamiento de Portell de Morella.

Objeto: aprovechamiento forestal de pastos del MUP CS034 "Barranco Hondo".

Superficie: 110,76 ha.

Carga ganadera estimada: 10 UGM.

Procedimiento: abierto, mediante subasta al alza.

Tipo mínimo anual: 100,00 euros, IVA no incluido.

Duración: cinco anualidades, desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre del año siguiente, con comienzo en 2026.

Criterio de adjudicación: mayor precio ofertado.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

Presentación de ofertas: en el Ayuntamiento de Portell de Morella, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Documentación: dos sobres: Sobre A, documentación administrativa; Sobre B, proposición económica.

Obtención de pliegos e información: Ayuntamiento de Portell de Morella y tablón de anuncios electrónico municipal: [www.portelldemorella.es](http://www.portelldemorella.es).

En Portell de Morella, a 4 de junio de 2026

El Alcalde,

Fdo. Álvaro Ferrer Ferrer

Documento firmado electrónicamente

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02541-2026-U

**PORTELL DE MORELLA**

ANUNCIO DE LICITACIÓN

Por Resolución de Alcaldía se ha aprobado el expediente y los pliegos para la enajenación del aprovechamiento forestal de pastos del Monte de Utilidad Pública CS036 "Rambla de Celumbres," propiedad del Ayuntamiento de Portell de Morella.

Objeto: aprovechamiento forestal de pastos del MUP CS036 "Rambla de Celumbres."

Superficie: 304,45 ha.

Carga ganadera estimada: 19 UGM.

Procedimiento: abierto, mediante subasta al alza.

Tipo mínimo anual: 190,00 euros, IVA no incluido.

Duración: cinco anualidades, desde el 1 de octubre hasta el 30 de septiembre del año siguiente, con comienzo en 2026.

Criterio de adjudicación: mayor precio ofertado.

Garantía definitiva: 5 % del importe de adjudicación, IVA excluido.

Presentación de ofertas: en el Ayuntamiento de Portell de Morella, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, durante el plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Documentación: dos sobres: Sobre A, documentación administrativa; Sobre B, proposición económica.

Obtención de pliegos e información: Ayuntamiento de Portell de Morella y tablón de anuncios electrónico municipal: [www.portelldemorella.es](http://www.portelldemorella.es).

En Portell de Morella, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Documento firmado electrónicamente

Fdo. Álvaro Ferrer Ferrer

Portell de Morella a 04/06/2026

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02568-2026-U

**SACAÑET**

## ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Sacañet para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

## ESTADO DE GASTOS

|                                                  |            |
|--------------------------------------------------|------------|
| 1.- Gastos de personal .....                     | 34.249,24  |
| 2.- Gastos de bienes corrientes y servicios..... | 82.060,59  |
| 3.- Gastos financieros .....                     | 1.300,00   |
| 4.- Transferencias corrientes .....              | 2.920,00   |
| 5.- Fondo de contingencia .....                  | 450,00     |
| 6.- Inversiones reales.....                      | 31.929,87  |
| 7.- Transferencias de capital.....               | 0,00       |
| 8.- Activos financieros .....                    | 0,00       |
| 9.- Pasivos financieros .....                    | 0,00       |
| TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS .....                | 152.909,70 |

## PRESUPUESTO DE INGRESOS

|                                            |            |
|--------------------------------------------|------------|
| 1.- Impuestos directos .....               | 24.089,09  |
| 2.- Impuestos indirectos .....             | 0,00       |
| 3.- Tasas y otros ingresos .....           | 31.240,61  |
| 4.- Transferencias corrientes .....        | 83.230,00  |
| 5.- Ingresos Patrimoniales .....           | 14.350,00  |
| 6.- Enajenación de inversiones reales..... | 0,00       |
| 7.- Transferencias de capital.....         | 0,00       |
| 8.- Activos financieros .....              | 0,00       |
| 9.- Pasivos financieros .....              | 0,00       |
| TOTAL PRESUPUESTOS DE INGRESOS.....        | 152.909,70 |

## ANEXO DE PERSONAL 2026

| NOMBRE DE LA PLAZA                                                   | Nº DE PLAZAS | SITUACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:                                           |              |           |
| Funciones del Secretario- Interventor: Grupo A1<br>SAT-Diputación CS | 0            | Eximida   |
| Auxiliar Administrativo de A. G., Grupo C.2- CD 14                   | 1            | Vacante   |
| PERSONAL LABORAL FIJO:                                               |              |           |
| Auxiliar administrativo (jornada 20%), CD 14                         | 1            | Activo    |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sacañet, a 6 de junio de 2026.  
El Alcalde, Roberto Gil Lozano

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02530-2026-U

**SEGORBE**

**E D I C T O**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 03 de junio de 2026 el expediente número 3158C sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales y bajas por anulación del Presupuesto del ejercicio 2026 por importe de 420,903,05 euros, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

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

Segorbe, 04-06-2026  
Secretario Titular  
Jose Maria Garzón Marijuan

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02567-2026-U

**VALLAT**

## ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Vallat para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS                                      |              |
|-------------------------------------------------------|--------------|
| A) Operaciones No Financieras                         |              |
| A.1. Operaciones corrientes                           |              |
| Capítulo I: Gastos de Personal                        | 53.889,54 €  |
| Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios  | 97.210,04 €  |
| Capítulo III: Gastos Financieros                      | 750,00 €     |
| Capítulo IV: Transferencias Corrientes                | 12.255,00 €  |
| Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos | 1.000,00 €   |
| Total operaciones corrientes                          | 165.104,58 € |
| A.2. Operaciones de capital                           |              |
| Capítulo VI: Inversiones Reales                       | 39.515,80 €  |
| Capítulo VII: Transferencias de Capital               | 0,00 €       |
| Total operaciones de capital                          | 39.515,80 €  |
| Total Operaciones No Financieras                      | 204.620,38 € |
| B) Operaciones Financieras                            |              |
| Capítulo VIII: Activos Financieros                    | 0,00 €       |
| Capítulo IX: Pasivos Financieros                      | 2.803,09 €   |
| Total operaciones financieras                         | 2.803,09 €   |
| TOTAL ESTADO DE GASTOS                                | 207.423,47 € |

| ESTADO DE INGRESOS                             |              |
|------------------------------------------------|--------------|
| A) Operaciones No Financieras                  |              |
| A.1. Operaciones corrientes                    |              |
| Capítulo I: Impuestos Directos                 | 35.342,95 €  |
| Capítulo II: Impuestos Indirectos              | 320,00 €     |
| Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos           | 8.472,06 €   |
| Capítulo IV: Transferencias Corrientes         | 152.867,37 € |
| Capítulo V: Ingresos Patrimoniales             | 2.415,00 €   |
| Total operaciones corrientes                   | 199.417,38 € |
| A.2. Operaciones de capital                    |              |
| Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 €       |
| Capítulo VII: Transferencias de Capital        | 8.006,09 €   |
| Total operaciones de capital                   | 8.006,09 €   |
| Total Operaciones No Financieras               | 207.423,47 € |

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| B) Operaciones Financieras         |              |
| Capítulo VIII: Activos Financieros | 0,00 €       |
| Capítulo IX: Pasivos Financieros   | 0,00 €       |
| Total Operaciones Financieras      | 0,00 €       |
| TOTAL ESTADO DE INGRESOS           | 207.423,47 € |

## ANEXO DE PERSONAL 2026

| NOMBRE DE LA PLAZA                                                                            | Nº DE PLAZAS | SITUACIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| PLANTILLA DE FUNCIONARIOS:                                                                    |              |           |
| Funciones del Secretario- Interventor: Grupo A1<br>SAT-Diputacion CS                          | 0            | Eximida   |
| Auxiliar Administrativo de A. G., Grupo C.2- CD 15<br>Ocupada por personal laboral indefinido | 1            | Vacante   |
|                                                                                               |              |           |
| PERSONAL LABORAL FIJO:                                                                        |              |           |
| Auxiliar administrativo (jornada 25%), CD 15                                                  | 1            | Activo    |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Vallat, a 5 de junio de 2026.

La Alcaldesa, Esther Gómez Pitarch

---

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02544-2026-U

**VINARÒS**

Expt. 6306/2025

**ANUNCI APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT D'ÚS I UTILITZACIÓ DE  
LES INSTAL·LACIONS ESPORTIVES**

El Ple de la Corporació en sessió ordinària celebrada el dia 28 maig de 2026 va adoptar, entre altres, el següent acord, que literalment diu:

4.- Expedient 6306/2025.Modificació del Reglament d'ús i utilització de les instal·lacions esportives.

La Regidoria d'Urbanisme i Esports proposa adoptar el següent acord, que ha estat dictaminat per la Comissió Informativa de l'Àrea d'Infraestructures, Obres i Serveis, Costa Nord, Costa Sud i Ermita, i Esports, i que té el següent tenor literal:

**«PROPOSTA DEL REGIDOR DE L'ÀREA D'ESPORTS**

LUIS S ADELL PLA, regidor delegat de l'àrea d'esports , en relació amb l'expedient de referència sobre aprovació Inicial del Reglament modificat d'ús i utilització d'instal·lacions esportives.

Vist l'informe favorable de la TAG obrant en l'expedient codi de Validació: 4Q9XWPNA7A2RE-C2ZSTDFJNWVG.

Sotmet a Dictamen de la comissió Informativa , per a la seua aprovació pel Ple de la Corporació, la següent,

**PROPOSTA D'ACORD**

PRIMER. Aprovar inicialment la Modificació del Reglament d'ús i utilització de les instal·lacions esportives el text de les quals s'adjunta com a annex a la Proposta.

SEGON. Sotmetre la Modificació a informació pública i audiència dels interessats, amb publicació en el Butlletí Oficial de la Província i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de trenta dies perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la Corporació.

Simultàniament, publicar el text de la modificació en el portal web de l'Ajuntament [<http://vinaros.sedelectronica.es>] a fi de donar audiència als ciutadans afectats i recaptar quantes aportacions addicionals puguin fer-se per altres persones o entitats.

De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

TERCER: Una vegada aprovat definitivament, publicar el text íntegre del Reglament en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica municipal, en compliment del previst en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.»

**"REGLAMENTO DE USO Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES  
DE VINARÒS**

**CAPÍTULO I – NORMAS GENERALES.**

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Concepto de Instalación Deportiva.

Artículo 3. Instalaciones Deportivas Municipales (IDM).

Artículo 4. Sectorización de las zonas de la instalación deportiva.

Artículo 5. De la Concejalía de Deportes. Servicio Municipal de Deportes (SMD).

Artículo 6. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.

Artículo 7. Clases de Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 8. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 9. Acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 10. Información en las Instalaciones Deportivas Municipales.

## CAPÍTULO II – DE LAS FORMAS DE GESTIÓN

Artículo 11. Formas de gestión.

Artículo 12. Gestión directa y Gestión indirecta.

Artículo 13. Gestión mixta.

## CAPÍTULO III - DE LAS FORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 14. Norma general.

Artículo 15. Concepto de usuarios de las IDC.

Artículo 16. Calendario.

Artículo 17. Aforo.

Artículo 18. De las distintas formas de uso de las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 19. Responsabilidad por el uso de instalaciones.

Artículo 20. Seguros obligatorios

Artículo 21. Edades para acceder al recinto deportivo.

Artículo 22. Procedimiento de autorización de uso de las IDM.

Artículo 23. Criterios para la confección de los horarios de uso de las IDM

Artículo 24. Del proceso de otorgamiento de permisos y horarios en IDC gestionadas indirectamente.

Artículo 25. Programas prioritarios a desarrollar en las instalaciones deportivas municipales.

Artículo 26. Uso de las instalaciones por usuarios inscritos en las Escuelas Deportivas Municipales u otras actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.

Artículo 27. Acceso a las instalaciones en calidad de espectador. Autorización para la venta de entradas.

Artículo 28. Incompatibilidad de solicitudes.

Artículo 29. Anulación de permisos.

Artículo 30. Reclamaciones y buzón de sugerencias.

## CAPÍTULO IV - LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 31. Concepto de usuario.

Artículo 32. Derechos de los usuarios.

Artículo 33. Obligaciones de los usuarios.

Artículo 34. Responsabilidad de los usuarios por el uso de las Instalaciones.

Artículo 35. Pérdida de la condición de usuario.

Artículo 36. Derecho de Admisión en las IDC.

## CAPÍTULO V – DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

Artículo 37. Conservación de las Instalaciones Deportivas Municipales y de los equipamientos deportivos.

Artículo 38. Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 39. Inventario de materiales y equipos.

## CAPÍTULO VI - DE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 40. Normativa aplicable.

Artículo 41. Logotipos y otras figuras relativas al uso de marcas.

Artículo 42. De la imagen de las Instalaciones Deportivas Municipales.

Artículo 43. Patrocinio de actividades en IDM.

Artículo 44. Rendimientos generados por la publicidad en IDM.

Artículo 45. Colocación de publicidad en las IDM.

## CAPÍTULO VII – DE LOS PRECIOS PÚBLICOS, TASAS Y TARIFAS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 46. De los precios públicos.

Artículo 47. Obligación de pago por el uso de instalaciones deportivas.

Artículo 48. Fiscalización y control

## CAPÍTULO VIII – NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN ESPACIOS DEPORTIVOS.

Artículo 49. Normas comunes a todas las IDM.

- Artículo 50. Protocolo en caso de alertas meteorológicas
- Artículo 51. De las instalaciones destinadas a bar-cafetería o cantina.
- Artículo 52. Los objetos perdidos.
- Artículo 53. De la seguridad en las Instalaciones Deportivas.
- Artículo 54. De la higiene y desinfección en las IDM.
- Artículo 55. Del uso de los pavimentos deportivos
- Artículo 56. Del uso de equipamientos deportivos
- Artículo 57. Del botiquín.
- Artículo 58. De las zonas exteriores.
- Artículo 59. Autorización puntual de instalación de bar en eventos o actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales.
- Artículo 60. Normas específicas para vasos de piscinas.
- Artículo 61. Uso de salas de musculación y fitness.
- Artículo 62. Uso de almacenes, cuartos de material, salas técnicas, enfermería, despachos y otros espacios anexos.
- Artículo 63. Uso de vestuarios y zonas anexas.
- Artículo 64. Uso de Pistas de Atletismo.
- Artículo 65. Uso de Pistas Polideportivas cubiertas y descubiertas.
- Artículo 66. Uso de Campos de Fútbol.
- Artículo 67. Uso de Instalaciones Deportivas No Convencionales (skateparks, petanca, parques, etc).
- Artículo 68. Uso de zona deportiva de birlas y petanca.
- Artículo 69. Uso de rocódromo.
- Artículo 70. Uso de la Carpa del Atlántico.
- Artículo 71. Uso del Campo de las "Capsades"
- CAPÍTULO IX – RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.**
- Artículo 72. Potestad reglamentaria, funciones de vigilancia y control.
- Artículo 73. De la potestad y el procedimiento sancionador.
- Artículo 74. Competencia de inspección.
- Artículo 75. De los responsables.
- Artículo 76. Bases legales de la tipificación de infracciones.
- Artículo 77. De las infracciones
- Artículo 78. Tipificación de infracciones.
- Artículo 79. Régimen sancionador.
- Artículo 80. Incompatibilidades derivadas del procedimiento sancionador.
- Artículo 81. Sanciones
- Artículo 82. Concurrencia de infracciones administrativas.
- Artículo 83. De la prescripción de las infracciones.

## **CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento tiene por objeto regular el régimen jurídico, gestión, uso y utilización de las Instalaciones Deportivas titularidad del Ayuntamiento de Vinaròs y se dicta al amparo de las competencias que en esta materia atribuye a los municipios la:

Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat Valenciana, del Deporte de la Comunidad Valenciana.

Ley 7/85, de 7 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposición vigentes en materia de Régimen Local.

Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana; entre otra normativa supletoria.

LEY 2/2022, de 22 de julio, de la Generalitat, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunidad Valenciana.

Decreto 102/2025, de 8 de julio, del Consell, por el que se desarrollan la Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del deporte y la actividad física de la Comunitat Valenciana, y la Ley 2/2022, de 22 de

julio de la Generalitat, de ordenación del ejercicio de las profesiones del deporte y la actividad física en la Comunitat Valenciana, y se regula el procedimiento de actuación de la Inspección deportiva

El presente Reglamento será de aplicación a la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales en los términos establecidos en el artículo tercero.

#### Artículo 2. Concepto de Instalación Deportiva.

Se entiende por instalación deportiva, a los efectos de este Reglamento, toda instalación, campo, dependencia o espacio, de cualquier característica, tanto al aire libre como cubierta, cerrada como abierta, dedicada a la práctica del deporte y la actividad física, en toda su gama de modalidades, posibilidades o finalidades, incluyendo las zonas de equipamiento, complementarias o funcionalmente necesarias para el desarrollo de la actividad deportiva.

#### Artículo 3. Instalaciones deportivas municipales (IDM).

3.1. Las instalaciones deportivas definidas en el artículo anterior, cuyo titular sea el Ayuntamiento de Vinaròs, tendrán la consideración de Instalaciones Deportivas Municipales.

3.2. Podrán tener la condición de Instalaciones Deportivas Municipales aquellas cedidas, por cualquier título jurídico, al Ayuntamiento de Vinaròs para su gestión o explotación. Estas instalaciones se registrarán por lo establecido en el presente Reglamento salvo que el instrumento de cesión estableciera un régimen propio de gestión o explotación.

#### Artículo 4. Sectorización de las zonas de la instalación deportiva.

Los accesos a los diferentes espacios de las instalaciones deportivas se permitirán a aquellas personas habilitadas para cada uso permitido.

a) Espacios deportivos reglamentarios, áreas de competición, pistas, vasos de piscinas, calles, etc.: uso exclusivo del personal de la Concejalía de Deportes, jueces, árbitros, técnicos, deportistas y personas usuarias

b) Zonas de tránsito de deportistas: uso exclusivo del personal de la Concejalía de Deportes, jueces, árbitros, técnicos, deportistas y personas usuarias

c) Vestuarios: uso exclusivo del personal de la Concejalía de Deportes, jueces, árbitros, técnicos, deportistas y personas usuarias

d) Almacenes, jaulas, armarios, taquillas, etc.: uso exclusivo de las personas autorizadas expresamente por la Concejalía de Deportes. Las entidades deben solicitar cada temporada el uso de almacenes, jaulas y armarios según las indicaciones expresas de la Concejalía de deportes.

e) Aulas, salas, botiquines, despachos y oficinas: deberá solicitarse según formulario específico y su uso estará permitido con autorización expresa por parte de la Concejalía de Deportes.

f) Aseos públicos existentes dentro de la instalación deportiva: abierto a todas aquellas personas que accedan a la instalación, bien sean participantes o formen parte del público asistente.

g) Gradería: lugar destinado al público, autoridades y prensa.

h) Gimnasios o Salas de actividad física: uso exclusivo de personas o colectivos autorizados expresamente y dados de alta como usuarios por la Concejalía de Deportes tras el abono del precio público correspondiente.

i) Cafeterías y zonas de terraza, zonas libres y zonas ajardinadas: lugar destinado al público, deportistas, acompañantes, etc., de modo general en todas las actividades.

j) Conserjerías: uso exclusivo del personal de la Concejalía de Deportes o, en su caso, el personal de la empresa adjudicataria.

k) Salas de máquinas, calderas y de mantenimiento de las instalaciones: uso exclusivo del personal de la Concejalía de Deportes o, en su caso, el personal de la empresa adjudicataria.

#### Artículo 5. De la Concejalía de Deportes. Servicio Municipal de Deportes (SMD)

5.1. Conforme a lo establecido en sus Estatutos, corresponde a la Concejalía de Deportes, como organismo dependiente del Ayuntamiento de Vinaròs, velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

La Concejalía de Deportes podrá dictar las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar, interpretar y aplicar el presente Reglamento. En ningún caso dichas normas podrán ser contrarias a lo establecido en este Reglamento. Una vez aprobadas, estarán expuestas en lugar visible para conocimiento de todos los usuarios de la instalación.

5.2. Se determina que el órgano encargado de la gestión y funcionamiento de la misma será el Servicio Municipal Deportivo (SMD).

5.3. A tal efecto, se adscriben a la Concejalía de Deportes la totalidad de las Instalaciones Deportivas Municipales existentes en la actualidad, incluidas las Instalaciones Deportivas Convencionales (IDC), las Instalaciones Deportivas No Convencionales (IDNC) y las Instalaciones Deportivas integradas en los Colegios Públicos, en la medida que sean de titularidad municipal o esté cedida su gestión al Ayuntamiento de Vinaròs en los términos establecidos en el artículo anterior.

De la misma forma, y salvo que el órgano competente del Ayuntamiento disponga otra cosa, cualquier instalación deportiva que se construya o cuya gestión se asuma por la Corporación en el futuro, quedará adscrita a la Concejalía de Deportes a partir de su puesta en funcionamiento.

Artículo 6. Calificación jurídica de los bienes destinados al servicio público de deportes.

6.1. De conformidad con lo establecido en la normativa sobre bienes de las Entidades Locales, las Instalaciones Deportivas Municipales tendrán la calificación de bienes de dominio público, afectos al uso público o a la prestación del servicio público del deporte.

6.2. Tienen la misma calificación, los bienes muebles afectados de forma permanente a cualquier Instalación Deportiva Municipal, tanto de aquéllos destinados específicamente a la práctica deportiva como de aquellos otros destinados al mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

6.3. En todo caso, las Instalaciones Deportivas Municipales deberán cumplir las normas urbanísticas, las de seguridad e higiene, las medioambientales, las de accesibilidad y adaptación para personas con disminuciones o discapacidades funcionales, así como la Normativa Básica de Instalaciones Deportivas en materia de construcción, uso y mantenimiento de instalaciones y equipamiento deportivo de acuerdo con la Ley del Deporte de la Comunidad Valenciana. Cuando en las Instalaciones Deportivas Municipales se realicen competiciones oficiales, podrán adaptarse a los reglamentos federativos propios de cada modalidad deportiva.

6.4. La Concejalía de Deportes, de acuerdo con sus Estatutos, tiene encomendada la gestión, administración, conservación, mejora e inspección del patrimonio municipal destinado a uso deportivo.

Asimismo, promoverá el ejercicio en vía administrativa o judicial cuantas acciones sean necesarias para una adecuada defensa de dicho patrimonio.

Artículo 7. Clases de Instalaciones Deportivas Municipales.

Las instalaciones deportivas de titularidad municipal (IDM) a los efectos del presente reglamento se clasifican en:

1. Instalaciones Deportivas Convencionales (IDC) de titularidad municipal relacionadas con el Anexo I. Estas instalaciones, situadas en espacios estrictamente deportivos, serán gestionadas o administradas por la Concejalía de Deportes, sin perjuicio de aquellas otras que puedan incorporarse en un futuro. Su uso está sujeto a previa autorización otorgada por la Concejalía de Deportes y al pago del precio público en los casos que proceda según la Ordenanza Fiscal en vigor. Las modalidades de uso de estas instalaciones y su régimen jurídico se rigen por lo establecido en el capítulo V del presente Reglamento.

2. Instalaciones deportivas no convencionales (IDNC) de titularidad o derecho de uso por otro título distinto al dominio del Anexo I. Tendrán la consideración de Instalaciones Deportivas No Convencionales (IDNC), aquellas situadas en espacios abiertos al público, parques, zonas verdes, carpas, paseos, y demás espacios públicos de dominio del municipio, sin perjuicio de aquellas otras que puedan adscribirse en un futuro. Su uso será libre y gratuito por los ciudadanos, sin previa autorización, atendiendo a criterios cívicos, buen uso deportivo, comodidad y disfrute de todos los ciudadanos; siéndoles de aplicación específicamente las siguientes normas:

- Se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas y, excepcionalmente, para actividades distintas, sean o no deportivas, debidamente autorizadas de conformidad con lo establecido en el, capítulo V, de este Reglamento.

- Con el fin de compatibilizar el uso de la Instalación Deportiva No Convencional con la convivencia ciudadana, el horario para su disfrute se fijará por la Concejalía de Deportes de acuerdo con la normativa vigente sobre actividades molestas.

3. Instalaciones deportivas integradas en los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria, cuya utilización se regirá por lo previsto en este reglamento con carácter supletorio respecto a las normas dictadas por la administración educativa.

**Artículo 8. Uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.**

8.1. Las Instalaciones Deportivas Municipales tienen como fin la práctica física y deportiva, ya sea de ocio y tiempo libre, enseñanza, entrenamiento, competición o exhibición de las modalidades para las que fueron diseñadas o incluidas en la programación aprobada por el Concejalía de Deportes.

8.2. Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán acoger actos deportivos distintos de los establecidos en el apartado anterior, así como actividades no deportivas que tengan una finalidad cultural o social.

8.3 Los distintos usos a que se refieren los apartados anteriores se regirán por lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

**Artículo 9. Acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales.**

9.1 Las Instalaciones Deportivas Municipales, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para todos los ciudadanos, sin otras limitaciones que las, el desarrollo de programas de promoción, iniciación, entrenamiento o competición deportiva, tengan o no carácter municipal, así como otros actos a que se refiere el artículo 7.2, estando para ello a disposición de cuantas federaciones, clubes y demás figuras asociativas dentro del deporte, centros docentes y en general las personas físicas o jurídicas que concierten o accedan puntualmente a su utilización en las condiciones reguladas por el presente Reglamento.

9.2. Los horarios de apertura y cierre, establecidos por la Concejalía de Deportes se someterán a la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Estarán expuestos en lugar visible de la instalación para información de todos los usuarios, procurándose en todo momento el mayor horario posible que permita su máxima rentabilidad deportiva y social.

**Artículo 10. Información en las Instalaciones Deportivas Convencionales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalidad Valenciana, del Deporte y la Actividad Física de la Comunidad Valenciana, en todas las IDC deberá figurar en lugar preferente, visible y legible al público, un cartel confeccionado conforme a la normativa vigente en el Ayuntamiento de Vinaròs indicando:

- a) Denominación de la instalación.
- b) La titularidad municipal de la instalación y, en su caso, de la explotación.
- c) Licencia municipal si fuera exigible por la normativa vigente.
- d) Características técnicas de la instalación y de su equipamiento.
- e) Aforo máximo permitido.
- f) Actividades físico-deportivas que se ofertan.
- g) Nombre y titulación de las personas que prestan servicios en ella.
- h) Los precios públicos vigentes.
- i) Normas de uso y funcionamiento.
- j) Cobertura de riesgos.
- k) Cualesquiera otras circunstancias que se exijan por las normas reglamentarias dictadas en desarrollo de las Ley 2/2011, de 22 de marzo, del Deporte de la CV.

**CAPÍTULO II – DE LAS FORMAS DE GESTIÓN****Artículo 11. Formas de gestión.**

11.1. La gestión de IDM podrá realizarse de forma directa o indirecta. Cuando se trate de Instalaciones Deportivas cedidas por el Ayuntamiento de Vinaròs para su gestión o explotación, conforme a lo establecido en este Reglamento, la gestión de la misma se ajustará a lo estipulado en el instrumento que regula la cesión y en su defecto a lo establecido en este Reglamento.

11.2. El Ayuntamiento de Vinaròs, podrá determinar fórmulas de gestión mixta, en función de sus intereses; así como cualquier otra que aprobara el órgano competente.

**Artículo 12. Gestión directa y gestión indirecta (IG).**

12.1. Las IDC y las IDNC, se gestionan de forma directa o indirecta a través del Ayuntamiento de Vinaròs o el órgano que determine.

12.2. Las IDC y IDNC podrán ser gestionadas indirectamente, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en la legislación vigente. Asimismo, podrán ser gestionadas a través de los instrumentos específicos que establezca la normativa sectorial para instalaciones o infraestructuras deportivas.

12.3. A la Concejalía de Deportes, le corresponde informar y proponer al órgano competente la forma de gestión más adecuada para las Instalaciones Deportivas Municipales. En los supuestos de gestión indirecta, el Ayuntamiento de Vinaròs ejercerá, en todos los aspectos técnicos y jurídicos, las potestades administrativas que prevé el ordenamiento vigente a efectos de control y supervisión de la actividad realizada por la adjudicataria de la gestión.

12.4. La/s persona/s o entidad responsable de la gestión de una Instalación Deportiva Municipal podrán proponer normas de régimen interior, de aplicación exclusiva a dicha instalación, que desarrollen lo establecido en este Reglamento; pero siempre la aprobación de las mismas corresponderán al Ayuntamiento de Vinaròs. En ningún caso las normas de régimen interior podrán ser contrarias a lo establecido en este Reglamento.

Una vez aprobadas, las normas de régimen interior estarán expuestas en lugar visible para conocimiento de todos los usuarios de la instalación.

#### Artículo 13. Gestión mixta.

En función del tipo de instalación y buscando criterios de eficiencia, eficacia así como la optimización de costes de funcionamiento y operatividad, el Ayuntamiento de Vinaròs podrá proponer fórmulas de gestión mixtas, entre la gestión directa e indirecta. Dicha gestión, deberá formalizarse por escrito distinguiendo los derechos y obligaciones del consistorio, así como los de los terceros implicados en la gestión de la instalación.

### CAPÍTULO III - DE LAS FORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

#### Artículo 14. Norma general.

14.1. El acceso a las IDM, bien de forma individual como colectiva, supone la aceptación de las normas contenidas en el presente Reglamento.

14.2 Asimismo, el acceso a las IDM exige el previo pago de la exacción económica establecida para su uso, aprovechamiento o realización de actividades.

#### Artículo 15. Concepto de usuario de las IDM.

15.1. A efectos del presente Reglamento, se entiende por usuario de las Instalaciones Deportivas Municipales toda persona física o jurídica debidamente acreditada, que directa o indirectamente, a través de sus socios o miembros, hace uso de la IDM, bien de forma libre, bien participando en programas deportivos promovidos y/o gestionados por la Concejalía de Deportes.

15.2. Sólo los usuarios podrán hacer uso de las Instalaciones Deportivas Municipales y de los servicios adscritos a las mismas.

15.3. Los acompañantes de los usuarios, así como a los espectadores, cuando esté permitido su acceso a la instalación y mientras permanezcan en la misma, se les aplicará las normas del presente Reglamento y, en su caso, las normas de régimen interior aplicables a cada instalación.

15.4. Por tanto, el tipo de actividad permitida en cada espacio condicionará su uso, diferenciándose:

a) Participantes: Todas los deportistas/alumnos que accedan a la instalación deportiva a través de una reserva concedida a un club/entidad. Éstos deberán estar vinculados a esa entidad a través de una licencia o matrícula oficial. De igual modo el personal técnico, auxiliar y responsable de material necesario, deberán estar vinculados a esa entidad a través de una licencia, de modo contractual o estatutario y tendrán la obligación de conocer, respetar y cumplir las normas indicadas en este documento. Los clubes y entidades limitarán al máximo el número de personas que, sin ser completamente imprescindibles, compartan las sesiones con los integrantes esenciales de cada uno de los equipos/colectivos.

b) Árbitros, árbitras, jueces, juezas y personal federativo: Tendrá permitido el acceso a las instalaciones deportivas, todo el personal federativo (de organización, jueces, árbitros, juezas, árbitras, etc..) siempre y cuando tengan contemplada su participación en la actividad que se celebra.

c) Padres/madres y acompañantes: Estará autorizado el acceso de padres/madres y acompañantes en aquellos espacios habilitados para tal uso.

d) Medios de Comunicación: Los medios de comunicación podrán asistir a cualquier actividad que se desarrolle en cualquier instalación deportiva municipal siempre que su acceso esté permitido por la concejalía de deportes y/o por la entidad participante.

e) Personal de organización: Estará permitido el acceso al personal de organización en aquellas actividades y espacios que resulte necesaria su participación.

f) Público en general: De modo general está autorizado el acceso del público a una instalación deportiva municipal dentro de los espacios autorizados para ello.

#### Artículo 16. Calendario.

16.1 La Concejalía de Deportes aprobará y publicará anualmente el calendario de apertura de las instalaciones deportivas así como los días en los que, por festividad o tareas de mantenimiento, permanecerán cerradas al público. De la misma manera vendrán reflejados los calendarios y horarios de los diferentes servicios y actividades.

16.2 La Concejalía de Deportes publicará anualmente el calendario de renovación e inscripción a las diferentes ofertas de actividad así como calendario para adquisición de abonos.

#### Artículo 17. Aforo.

Las IDM contarán con un aforo máximo permitido que aparecerá expuesto al público en la entrada de las mismas. El aforo hará referencia al número máximo de usuarios que pueden estar presentes de manera simultánea en la instalación deportiva.

En caso de alcanzar el máximo de la capacidad admitida, el personal del servicio de admisión (en aquellas que exista) podrá denegar el acceso.

#### Artículo 18. De las distintas formas de uso de las Instalaciones Deportivas Municipales.

18.1. El uso de las Instalaciones Deportivas Municipales puede tener carácter ordinario o extraordinario.

- Es ordinario el uso de las IDM cuando se utiliza para desarrollar las actividades o modalidades deportivas para las cuales han sido expresamente diseñados los distintos espacios deportivos, o para realizar en éstos la programación anual de actividades organizadas por la Concejalía de Deportes, la persona o entidad adjudicataria de la gestión en los supuestos de instalaciones de régimen de gestión indirecta o por otra persona o entidad debidamente autorizada por la Concejalía de Deportes.

En este caso, el uso podrá tener carácter puntual, por un periodo determinado de tiempo, individual o colectivo, en los términos que determine el presente capítulo.

Para usos ordinarios, las IDM podrán utilizarse:

- De forma libre cuando las características del uso o actividad lo permitan.
- A través de los programas de actividades deportivas ofertadas por la Concejalía de Deportes
- Mediante entidades, asociaciones o personas debidamente autorizadas por la dirección de este organismo.

- En el caso de instalaciones gestionadas de forma indirecta, la programación de usos y actividades deportivas será propuestas por la persona o entidad adjudicataria de la gestión, correspondiendo su aprobación, inspección, control y supervisión a la Concejalía de Deportes.

- La IDM, en función de sus características específicas, podrá también cederse o reservarse para su uso ordinario por mensualidades, trimestres, anualidades, temporadas deportivas (en el caso de cesiones de uso, entidades deportivas censadas y colectivos censados), o cursos escolares lectivos, cuando de esta manera se facilite la elaboración, desarrollo y ejecución de los usos y programación deportiva de una determinada instalación.

- Es extraordinario el uso de la IDM en los casos no previstos en el apartado anterior, y particularmente:
  - Cuando se trate de actividades puntuales organizadas por el Ayuntamiento de Vinaròs, la persona o entidad adjudicataria de la gestión en los supuestos de instalaciones de régimen de gestión indirecta o por otra persona o entidad debidamente autorizada por la Concejalía de Deportes.

- Cuando se trate de una actividad o modalidad deportiva distinta pero compatible con el diseño del espacio deportivo en el cual se va a realizar.

- Cuando se trate de una actividad no deportiva que pueda realizarse en los espacios deportivos.

En este caso, el uso se regirá por lo establecido en la autorización a que hace referencia el apartado siguiente.

18.2 El uso extraordinario de IDM, salvo que se trate de actividades puntuales organizadas por la Concejalía de Deportes, exigirá la previa autorización de este organismo en la que se establecerán las condiciones específicas de uso de la instalación, de acuerdo con los informes emitidos por los distintos Servicios Técnicos Municipales o de otros órganos sectoriales, cuando así se requiera, y la normativa específica de la actividad a desarrollar.

Estas autorizaciones tendrán carácter discrecional y se extinguirán al cumplirse el plazo establecido, quedando sin efecto por incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en este Reglamento o por las particulares establecidas en el acto de autorización.

Asimismo, podrán ser revocadas en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

En todo caso, corresponderá a la Concejalía de Deportes poner a disposición del público en la oficina o web del SDM los modelos de solicitud para la concesión de este tipo de autorizaciones, en los cuales se indicará la antelación con la que debe presentarse y la documentación que debe acompañarse para que proceda su tramitación.

18.3. Para el uso de las IDM distinto del “uso deportivo”, se requerirá la autorización del Ayuntamiento de Vinaròs; sin perjuicio del cumplimiento del pago correspondiente según la ordenanza vigente, aportación de la fianza respectiva si procede, obtención de seguros especiales para realizar la actividad solicitada, aportación de las medidas de seguridad y protección de la instalación o de alguna de sus partes que fuera necesaria, etc.

18.4. Se podrá suspender provisionalmente el derecho a uso de las IDM a cualquier usuario o entidad, que:

- a) Tenga pendiente de resolución cualquier tipo de expediente sancionador por incumplimiento del presente reglamento.
- b) Tenga pendiente pagos de alquileres anteriores.
- c) Cualquier otra situación, que por cuestiones de seguridad para los usuarios o público en general pudieran aconsejar cautelarmente la negación de uso de la instalación.
- d) No estar al corriente de pagos con el Ayuntamiento de Vinaròs.

#### Artículo 19. Responsabilidad por el uso de las Instalaciones.

19.1. La responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el uso o como consecuencia de la actividad realizada en las Instalaciones Deportivas Municipales se regirá por la normativa reguladora de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

En todo caso, la Administración no será responsable de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento por parte de los usuarios de las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo; de un comportamiento negligente de otro usuario; o por un mal uso de las instalaciones, equipamientos y/o servicios.

19.2. Cuando se trate de Instalaciones en régimen de gestión indirecta, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados se regirá por lo establecido en la legislación reguladora de los contratos del sector público y resto de normas de aplicación.

19.3. Cuando se trate de los usos extraordinarios a que se refiere el artículo 18.1 del presente Reglamento, la autorización que se conceda por el Alcalde o Alcaldesa establecerá que la responsabilidad por los daños y perjuicios causados como consecuencia del uso extraordinario autorizado corresponderá al titular de la misma.

Cuando dicho uso pueda comportar riesgos para terceros, y así resulte de los informes emitidos por la Concejalía de Deportes, se exigirá la adopción de medidas preventivas que eliminen o reduzcan dichos riesgos, así como la aportación de la documentación acreditativa de la formalización de una póliza de seguro que cubra las responsabilidades derivadas de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse.

Por lo tanto, en ese caso, los usuarios (el artículo 15) serán responsables de los daños que, por acción u omisión, causen en los espacios deportivos sobre las personas y bienes, incluyendo elementos y material en general del que disponen las instalaciones deportivas municipales, incluidas las plantas, árboles, césped y demás elementos anejos. Estas conductas podrán dar lugar a la iniciación del procedimiento sancionador previsto en el Título IX del presente Reglamento.

19.4 El usuario de las instalaciones deportivas será responsable de:

a) Los accidentes, daños o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes normas, de un comportamiento negligente o el mal uso de las instalaciones, equipamientos y servicios y de los daños ocasionados en los mismos.

Asimismo, será responsable del cuidado de sus objetos personales, sin que pueda exigir responsabilidad alguna a la Concejalía de Deportes o al personal adscrito en casos de pérdida, sustracción o deterioro de los mismos.

b) En el caso de centros docentes, clubes, grupos de recreación, asociaciones o entidades a las que se haya concedido autorización de uso, estas serán responsables de los daños ocasionados en los espacios deportivos o en las zonas y elementos anejos por parte de sus miembros, escolares o personas participantes en sus actividades.

Del mismo modo, serán responsables de los daños personales que pudieran producirse durante la realización de sus actividades deportivas, debiendo disponer del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

c) Los daños ocasionados por usuarios menores de edad serán imputables a sus padres, tutores o personas que los tengan bajo su custodia. Igual criterio se aplicará respecto de personas discapacitadas.

d) Cuando un usuario presente problemas de salud o afecciones que puedan dificultar la práctica deportiva, será responsable de las consecuencias derivadas de dicha actividad. Si estas afecciones pudieran condicionar su participación en actividades deportivas municipales, deberá comunicarlo a la Concejalía de Deportes, que valorará la conveniencia de su participación y podrá, en su caso, denegar su uso de las instalaciones para preservar su salud y bienestar.

19.5 En los usos extraordinarios previstos en este Reglamento, la autorización municipal otorgada establecerá que la responsabilidad por los daños y perjuicios derivados de dicho uso corresponderá íntegramente en el interesado o solicitante.

Asimismo, se exigirá la presentación de la documentación acreditativa de la formalización de un seguro de responsabilidad civil y de un seguro de accidentes adecuado a la actividad que se pretenda desarrollar.

## Artículo 20. Seguros obligatorios

20.1. Seguros obligatorios en cumplimiento de la Ley 2/2011, de 22 de marzo, de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunidad Valenciana (artículos 14, 15 y 16). Las entidades deportivas y asociaciones locales, como organizadoras de las competiciones, actividades o eventos deportivos en las Instalaciones Deportivas Municipales (IDM), deberán disponer de:

- Un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños a terceros.
- Un seguro de accidentes que cubra a la totalidad de sus deportistas, mediante licencia federativa o mediante póliza privada en el caso de deportistas no federados.

a) Todo deportista vinculado a una entidad deportiva local deberá estar asegurado para la práctica deportiva, ya sea en actividades de temporada, puntuales o en eventos deportivos.

b) La entidad deportiva deberá justificar, en la solicitud de uso de la IDM, la suscripción de las pólizas exigidas y aportar una declaración responsable acreditativa del cumplimiento de este requisito. Sin dicha documentación no se concederá la autorización municipal de uso.

c) El incumplimiento de la obligación de garantizar que la totalidad de los deportistas cuenten con los seguros obligatorios será imputable a la entidad deportiva responsable y constituirá una infracción muy grave, dando lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en este Reglamento.

d) Excepciones. No será exigible que los deportistas cuenten con seguro obligatorio en los siguientes supuestos, por tratarse de usuarios libres no vinculados a actividades organizadas por una entidad y que participan de manera individual y voluntaria:

1. Alquileres o reservas de uso puntual de instalaciones deportivas (rocódromo, campos de fútbol, pistas polideportivas, etc.).

2. Uso libre de las instalaciones, en aquellas IDM que dispongan de dicha modalidad.

En ambos casos, los usuarios deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente artículo.

## Artículo 21. Edades para acceder al recinto deportivo.

21.1. Con carácter general, los menores de 16 años deberán acceder a las IDM acompañados en todo momento de persona mayor de edad que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél.

En alquileres de instalaciones deportivas, la reserva sólo podrán solicitarla interesados a partir de los 16 años. Los menores de 16 años deberán ir acompañados de un mayor de edad.

En el caso de cesión de uso a clubes o entidades deportivas, sus deportistas o equipos formados por deportistas en edad escolar obligatoria, deberán estar acompañados en todo momento (sesiones de entreno y competición) por al menos una persona mayor de edad y con la titulación deportiva correspondiente o equivalente.

21.2. Tratándose de piscinas municipales no se permitirá el acceso a menores de 12 años si no van acompañados de sus padres o de persona mayor de edad que se responsabilice de la guarda y custodia de aquél. Se dispondrá lo contemplado en el Normativa de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Valenciana.

21.3. Tratándose de salas de musculación no se permitirá el acceso a los menores de 16 años. A los menores en edades comprendidas entre los 16 y 18 años se les permitirá el acceso dentro del horario en que esté presente el Técnico de la sala o cuando vaya acompañado de persona mayor de edad que se haga responsable de su custodia. El personal de la instalación podrá requerir al usuario en cualquier momento para que acredite su edad mediante la utilización de documentos expedidos por las autoridades públicas cuyo objeto sea identificar a las personas.

21.4. Excepcionalmente y con certificado médico que lo recomiende, se podrá autorizar el acceso con el permiso correspondiente y acompañados de un adulto.

## Artículo 22. Procedimiento de autorización de uso de las IDM.

22.1. Los requisitos obligatorios que las entidades o asociaciones deben cumplir para poder solicitar el uso de las IDM, serán:

- Estar legalmente constituidas y reconocidas en los Registros oficiales de la C. V. y el Registro Municipal.

- Estar al corriente de cualquier pago con el Ayuntamiento de Vinaròs.

- No tener informe desfavorable o expediente abierto por infracciones cometidas en alguna IDC.

22.2. El procedimiento para recibir la autorización de uso de las IDM es el siguiente:

1. Trámite de solicitud de una IDM (una de las dos opciones):

En el caso de entidades registradas es obligatorio relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos y con el trámite correcto. La instancia general y otros trámites no serán válidos.

La única excepción son los particulares, cuando no puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos. En este caso, podrán hacerlo a través de una instancia general, pero deberán aportar el documento de solicitud del SMD debidamente cumplimentado.

Se puede solicitar las IDM para dos tipos de usos:

1. Para usos puntuales o de temporada.

Se entienden como usos puntuales aquellos de duración de uno a dos días.

Se entienden como usos de temporada aquellos que duren una temporada deportiva federada, de agosto a junio.

En el caso de entidades registradas es obligatorio relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos y con el trámite correcto. Instancia generales y otros trámites no serán válidos.

La única excepción son los particulares, cuando no puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos. En este caso, podrán hacerlo a través de una instancia general, pero deberán aportar el documento de solicitud del SMD.

Se realizará por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs:

Catálogo de trámites → Administración general → Patrimonio → Solicitud de instalación deportiva municipal para usos puntuales o de temporada deportiva

2. Para la realización de eventos deportivos en las IDM

Se realizará por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vinaròs:

Catálogo de trámites → Competencia y servicios → Seguridad Ciudadana → Solicitud para la realización de actividades, eventos o espectáculos deportivos en Vinaròs

2. Procedimiento de autorización de uso de IDM

Paso 1: Solicitud

1. Plazos para la solicitud:

- Usos puntuales: se solicitará con una antelación mínima de un mes.

- Usos de temporada: se solicitará dentro de los plazos que determine el SMD, entre los meses de julio a septiembre. Para la confección de los horarios se establecerán los plazos previstos en el artículo 22.2.

- Eventos deportivos: se solicitará dentro de los plazos que determine el SMD (mes de enero), con el objeto de elaborar un calendario anual de actos sin solapamientos. También se puede solicitar fuera de este plazo, con una antelación mínima de dos meses.

La persona responsable de la entidad interesada deberá solicitar la autorización de uso en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vinaròs cuando se trate de instalaciones en régimen de gestión directa, o la Dirección de la instalación en régimen de gestión indirecta.

## 2. Documentos:

1. Para la solicitud de usos puntuales o de temporada en las IDM: el documento de solicitud de instalaciones deportivas municipales para usos puntuales o de temporada en su anexo I y II respectivamente.

o

1. Para la solicitud de eventos deportivos en las IDM: el documento de solicitud para la realización de actividades, eventos o espectáculos deportivos puntuales en las IDM de Vinaròs en el año en vigor.

### Datos a cumplimentar:

#### 1. Usos puntuales - Anexo I

- a) Datos del solicitante: entidad, representante y datos de contacto

- b) Descripción de la actividad.

- c) Fechas o duración de la actividad.

- d) Instalación solicitada.

- e) Horarios previstos.

- f) Previsión de deportistas que participaran en la actividad.

- g) Propuesta de equipamientos específicos a utilizar la instalación.

- h) Relación de seguros de la entidad: responsabilidad civil y accidentes.

- i) Cualquier otro dato que el interesado considere necesario para su solicitud.

#### 2. Usos de temporada – Anexo II - Proyecto deportivo de la temporada.

- a) Datos del solicitante: entidad, representante y datos de contacto

- b) Temporada deportiva

- c) Propuesta de horarios de entrenos, partidos y espacios complementarios.

- d) Petición de instalación y espacios complementarios.

- e) Relación de directivos de la entidad y/o técnicos responsables de la entidad.

- f) Previsión de equipos y deportistas.

- g) Relación de actividades, eventos deportivos y actividades complementarias previstas durante la temporada, indicando la fecha prevista o aproximada y los espacios donde se quieren realizar.

- h) Propuesta de equipamientos específicos a utilizar en la instalación.

#### 3. Eventos deportivos

- a) Datos del solicitante: entidad, representante y datos de contacto

- b) Descripción de la actividad.

- c) Propuesta instalación y espacios complementarios a solicitar.

- d) Ámbito del evento y tipo de actividad.

- e) Propuesta de horarios de organización del evento. Montaje y desmontaje.

- f) Organigrama del evento.

- g) Previsión de repercusión y participación del acto.

- h) Propuesta de equipamientos específicos y material a solicitar, de la Concejalía de Deporte y Brigada de Servicios.

- i) Petición de gestión de residuos para el acto: contenedores y basuras.

- j) Concreción de la documentación aportada

- k) Presupuesto general del actos deportivo: relación de ingresos y gastos.

Dicho documento se puede descargar en el trámite telemático o podrá ser aportado de manera presencial por el SMD y será de obligatoria aportación y deberá estar debidamente cumplimentado.

2. Un copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil (RC) de la entidad.

#### Paso 2: Revisión y aportación documentación adicional

En este paso el SMD revisará la solicitud y podrá solicitar la subsanación de la documentación presentada y la aportación de documentación adicional:

#### 1. Usos puntuales

- Una copia de la póliza de seguro de accidentes de los deportistas, y su justificante de pago.

## 2. Usos de temporada

1. Una copia de la póliza de seguro de accidentes de los deportistas, para los deportistas no federados, y su justificante de pago.
2. Hoja de equipos o deportistas donde se indique:
  - Relación de deportistas numerados y desglosados por categorías.
  - Relación de entrenadores asignados a cada equipo, indicando sus titulaciones y si están contratados.
  - Relación de personal complementario (preparadores físicos, fisioterapeutas, psicólogos, etc.) vinculados a la entidad y sus titulaciones.
3. Titulaciones deportivas de todos los entrenadores y personal complementario.
4. Justificantes de la inscripciones en el Censo de Profesionales del Deporte de la GVA, de los entrenadores vinculados a la entidad.
5. Certificados negativos de delitos sexuales de cualquier persona de la entidad que este en contacto con menores.
6. Autorizaciones de entreno en alerta amarilla de viento: autorización general y individual de cada deportista.
7. Relación de entrenadores con contrato laboral.
8. Copia del Protocolo de prevención y actuación frente a la violencia contra niños, niñas y adolescentes en el ámbito deportivo.
9. Calendarios de competición de todos los equipos en competiciones oficiales.

## 3. Eventos deportivos

1. Una copia de la póliza de seguro de accidentes de los deportistas, para los deportistas no federados, y justificante de pago.
2. Autorizaciones de otros órganos sectoriales: Guardia Civil, Costas, Puertos, Capitanía Marítima, Medio Ambiente, Carreteras, etc.

## Paso 3: Pago de tasas municipales

Los interesados tienen que realizar el pago de las tasas correspondientes, cuando proceda, según la Ordenanza Fiscal reguladora del uso de instalaciones deportivas municipales (número 29), con anterioridad al uso de la instalación y una vez confirmada la disponibilidad de IDM. Se deberá aportar justificante de pago.

## Paso 4: Autorización municipal

Una vez aportada toda la documentación requerida, el SMD iniciará el trámite para solicitar la autorización municipal de uso de la IDM, mediante un Decreto de Alcaldía.

La autorización municipal será notificada electrónicamente al interesado.

En aquellos casos urgentes que se precisara, se podrán otorgar permisos verbales como hecho puntual y excepcional.

Cuando concurriendo alguno de los supuestos de la Ordenanza reguladora, el usuario no pudiera realizar el uso o actividad reservada, podrá optar entre la devolución del importe del precio público en el caso de que hubiera sido pagado o realizar una nueva reserva dentro de los ocho días naturales siguientes a la fecha prevista, siempre que exista instalación y horario disponible a tal fin.

La autorización se concederá con la exclusiva finalidad de realizar la actividad deportiva prevista, su validez no podrá ser superior a una temporada deportiva en el caso de entidad deportiva o de entidades que persigan fines de interés general y en ningún caso podrán ser transferidos a una tercera.

## Artículo 23. Normas y criterios para la confección de los horarios de uso de las IDM

23.1. Con el fin de evitar métodos arbitrarios a la hora de establecer los horarios de uso de las IDM, se presentan los criterios que se aplican al conjunto de instalaciones deportivas municipales, siempre que coincidan más de un club en el uso de la misma instalación.

23.2. El SMD establecerá los horarios de uso de las IDM atendiendo a los siguientes principios generales, ordenados por prioridad, con el objetivo de garantizar un uso equitativo, eficiente y transparente de los recursos públicos:

1. Aprobación de los horarios por consenso entre las entidades

Con carácter preferente, el SMD fomentará la negociación y el acuerdo entre todas las entidades usuarias de la instalación, promoviendo:

- El diálogo directo entre las partes.
- La adecuación de horarios a las necesidades reales de cada entidad.
- La optimización de los espacios y franjas horarias disponibles.
- La convivencia y colaboración entre usuarios.

El consenso alcanzado deberá:

- Respetar la normativa municipal vigente.
- Ajustarse a la disponibilidad real de la instalación.
- Ser validado y aprobado formalmente por el SMD.

Este criterio se considera prioritario al favorecer la corresponsabilidad, reducir conflictos y facilitar una gestión más estable de la instalación.

2. Aprobación de los horarios mediante la aplicación de criterios técnicos de confección, en ausencia de consenso.

En caso de que no sea posible alcanzar un acuerdo entre todas las entidades implicadas dentro del plazo establecido, el SMD procederá a la asignación de horarios aplicando criterios técnicos objetivos, previamente definidos y conocidos por las entidades.

La decisión adoptada por el SMD tendrá carácter técnico y motivado, será comunicada por escrito a las entidades afectadas y será de obligado cumplimiento, sin perjuicio de los mecanismos de revisión o reclamación previstos en la normativa municipal.

#### 23.3. Plazos para la aprobación de los horarios de temporada

La reunión para la confección de los horarios de temporada se realizará entre la segunda quincena de mayo y la primera semana de junio, previa convocatoria por correo electrónico.

La aprobación definitiva de los horarios de temporada de las IDM se efectuará durante el mes de junio.

#### 23.4. Procedimiento de confección de horarios de temporada de las IDM

##### 1. Elaboración del borrador de horarios

Una vez recibidas todas las solicitudes, dentro del plazo establecido, el SMD elaborará un borrador de horarios de cada instalación deportiva, donde se indiquen todas aquellas cuestiones que afecten o que imposibiliten el cumplimiento de las demandas de las entidades.

##### 2. Comunicación del borrador a las entidades solicitantes

El borrador (propuesta de horarios 1) será enviado por correo electrónico a las entidades solicitantes, para que estudien la propuesta, analicen sus afectaciones y preparen propuestas para solucionar los problemas o solapamientos.

##### 3. Proceso de aprobación de los horarios

La aprobación definitiva de los horarios se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) Reunión inicial. Las entidades deportivas solicitantes expondrán las propuestas de ajuste al borrador de horarios presentado.

1. En caso de alcanzarse un acuerdo por consenso entre todas las entidades, no será necesaria la celebración de más reuniones, procediendo el SMD a formalizar la propuesta definitiva de horarios para la temporada.

2. En caso de no alcanzarse acuerdo, el SMD a partir de las propuestas formuladas, elaborará una segunda propuesta de horarios (Propuesta de Horarios 2), que será remitida por correo electrónico a las entidades para su estudio previo.

b) Reunión final. En esta reunión las entidades deberán intentar alcanzar un acuerdo definitivo para la aprobación de los horarios de temporada.

1. Si se alcanza dicho acuerdo, el SMD aprobará los horarios consensuados y los trasladará como definitivos para la temporada correspondiente.

2. En caso de no alcanzarse acuerdo, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente.

c) Decisión final. De no alcanzarse acuerdo entre las entidades, corresponderá al SMD la elaboración y aprobación de la propuesta definitiva de horarios, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.5 del presente reglamento.

#### 23.5. Criterios para la confección de los horarios de uso de las IDM:

##### 1. Principios generales de aplicación

En la confección de los horarios de uso de las IDM se tendrán en cuenta, con carácter general, los siguientes aspectos:

1.1. Categoría deportiva. Se atenderá a la categoría de los equipos, entre otras: prebenjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete, juvenil, amateur/senior, así como otras categorías específicas que puedan existir en función de la modalidad deportiva.

1.2. Nivel de competición. Se considerará el ámbito de la competición en la que participe cada equipo, de acuerdo con las siguientes definiciones:

A) Competición provincial: aquella en la que participen exclusivamente equipos de la provincia de Castellón, con independencia de su denominación oficial. Tendrán asimismo esta consideración aquellas competiciones que, por insuficiencia de equipos, deban disputarse parcialmente en otras localidades de la Comunidad Valenciana.

B) Competición autonómica: aquella a la que se accede tras una fase provincial o en la que participen equipos de distintas provincias de la Comunidad Valenciana. También se considerarán autonómicas las competiciones que, por falta de equipos, incluyan desplazamientos a comunidades limítrofes.

C) Competición nacional: aquellas competiciones dependientes de la correspondiente federación deportiva española.

1.3. Se distinguirá entre competiciones federadas y no federadas, otorgándose prioridad en la asignación de horarios a los equipos federados.

Los equipos no federados únicamente obtendrán horarios en función de la disponibilidad existente una vez atendidas las necesidades de los equipos federados.

## 2. Duración y frecuencia de los entrenamientos

Se establece, con carácter orientativo, la duración de las sesiones de entrenamiento y el número máximo de sesiones semanales por categoría, conforme a la siguiente distribución:

| CATEGORÍA                  |                | TIEMPO | N.º SESIONES/SEMANA |
|----------------------------|----------------|--------|---------------------|
| Competición no federada    | Querubines     | 1:00   | 2                   |
|                            | Veteranos      | 1:30   | 2                   |
| Entrenamientos específicos | Porteros       | 1:15   | 1                   |
| Competiciones federadas    | Prebenjamín    | 1:15   | 2                   |
|                            | Benjamín       | 1:15   | 2                   |
|                            | Alevín         | 1:15   | 2                   |
|                            | Infantil       | 1:30   | 3                   |
|                            | Cadete         | 1:30   | 3                   |
|                            | Juvenil/junior | 1:30   | 3                   |
|                            | Amateur/senior | 1:30   | 3                   |

Consideraciones adicionales:

- Los equipos senior que participen en competiciones de ámbito autonómico podrán disponer de pista o campo completo.

- Los equipos que compitan a nivel nacional o dependan de federaciones españolas podrán disponer de hasta cuatro días de entrenamiento semanales y tendrán prioridad en el uso del espacio de competición en formato completo.

- Cuando no se disponga de los espacios necesarios, el SMD podrá reducir la duración y/o frecuencia de los entrenamientos.

## 3. Franjas horarias según categoría

Se establecen las siguientes limitaciones horarias por grupos de edad:

- Prebenjamín, Benjamín y Alevín: hasta las 19.00 horas
- Infantil y Cadete: hasta las 20.30 horas
- Juvenil y Senior: hasta las 22.30 horas

Excepcionalmente, estas limitaciones podrán no ser de aplicación cuando las solicitudes de las entidades permitan respetar el conjunto de peticiones en una misma instalación sin generar conflictos.

## 4. Asignación de espacios deportivos

La asignación de espacios deportivos se realizará teniendo en cuenta que:

- La unidad de referencia para los campos de fútbol será el campo de fútbol 8.
- En las instalaciones cubiertas, la unidad de referencia será la pista de fútbol sala.

La asignación de espacios por categoría y entrenamientos específicos se realizará conforme a la Tabla 1 – Reparto de espacios, aplicable tanto a campos de fútbol como a pabellones.

| TABLA 1 - REPARTO DE ESPACIOS |                  |             |                 |               |             |                 |
|-------------------------------|------------------|-------------|-----------------|---------------|-------------|-----------------|
| CATEGORÍA                     | CAMPOS DE FÚTBOL |             |                 | PABELLONES    |             |                 |
|                               | Tiempo entrn.    | Días/semana | Espacio (1:F11) | Tiempo entrn. | Días/semana | Espacio (1:F11) |
| Querubines                    | 1:00             | 2           | 0,25            |               |             |                 |
| Veteranos                     | 1:30             | 2           | 0,50            |               |             |                 |
| Porteros                      | 1:30             | 1           | 0,50            |               |             |                 |
| Prebenjamín                   | 1:15             | 2           | 0,25            | 1:15          | 2           | 0,25            |
| Benjamín                      | 1:15             | 2           | 0,25            | 1:15          | 2           | 0,25            |
| Alevín                        | 1:15             | 2           | 0,25            | 1:15          | 2           | 0,25            |
| Infantil                      | 1:30             | 3           | 0,50            | 1:30          | 3           | 0,50            |
| Cadete                        | 1:30             | 3           | 0,50            | 1:30          | 3           | 0,50            |
| Juvenil/junior                | 1:30             | 3           | 0,50            | 1:30          | 3           | 0,50            |
| Amateur/senior                | 1:30             | 3           | 1               | 1:30          | 3           | 1               |

#### 5. Determinación de los espacios disponibles

Para el cálculo de los espacios deportivos disponibles se tendrán en cuenta los siguientes factores:

##### 5.1. Número de espacios deportivos

- 5 campos de fútbol de césped artificial
- 4 pistas polideportivas cubiertas

A efectos de cómputo, únicamente se considerarán aquellas pistas que cumplan la normativa reglamentaria y de seguridad. Las pistas ubicadas en los gimnasios del IES Leopoldo Querol y del IES José Vilaplana se computarán como media pista cada una, siendo aptas para la práctica reglamentaria de voleibol y voleibol y baloncesto respectivamente

5. 2. Franjas horarias: En función del horario de apertura de cada instalación, se establecerán 4 o 5 franjas horarias diarias.

5.3. Días entrenamiento: Se fija como periodo ordinario de entrenamiento de lunes a viernes, con un total de 5 días semanales.

5.4. El total de espacios deportivos disponibles se obtendrá multiplicando:

- número de espacios
- número de franjas horarias diarias
- número de días de entrenamiento semanales

Así pues, multiplicando el número de espacios deportivos (A) por el número de franjas horarias por días (B) y por el número de entrenamientos por semana (C), se obtienen el total de espacios deportivos disponibles semanales por cada instalación.

| NÚMERO CAMPOS / PISTAS DISPONIBLES SEMANALES |                   |                 |                 |                |
|----------------------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------|----------------|
|                                              | A                 | B               | C               | TOTAL ESPACIOS |
|                                              | N.º espacios f8/h | n.º franjas/día | Días/sem entren |                |
| Ciudad Deportiva                             | 5                 | 4               | 5               | 100            |
|                                              | N.º espacios/h    | n.º franjas/día | Días/sem entren | TOTAL          |
| Pabellón 1                                   | 2                 | 5               | 5               | 50             |
| Pabellón 2                                   | 1                 | 5               | 5               | 25             |
| Gimnasio IES L.Q                             | 0,5               | 3               | 5               | 7,5            |
| Gimnasio IES J.V.                            | 0,5               | 3               | 5               | 7,5            |
|                                              |                   |                 |                 | 90             |

#### 6. Reparto estimado de horas por entidad

Una vez determinados los espacios disponibles, se calculará la estimación de horas semanales asignables a cada entidad conforme a la siguiente fórmula:

- $\text{horas entrenamiento diario} \times \text{días de entrenamiento semanal} = \text{horas semanales} \times \text{equipo}$ .

Ejemplo: entidad de balonmano con 6 equipos

| Categoría          | Horas entreno | Días entreno/semanal | Total horas/semana |
|--------------------|---------------|----------------------|--------------------|
| Benjamín           | 1:15          | 2                    | 2,5                |
| Alevín             | 1:15          | 2                    | 2,5                |
| Infantil           | 1:30          | 3                    | 4,5                |
| Cadete             | 1:30          | 3                    | 4,5                |
| Juvenil/junior     | 1:30          | 3                    | 4,5                |
| Amateur/senior     | 1:30          | 3                    | 4,5                |
| TOTAL HORAS/SEMANA |               |                      | 23                 |

El cálculo se realizará para cada equipo de la entidad, sumándose posteriormente para obtener el total estimado de horas de la entidad para la temporada.

- Si es posible asignar la totalidad de las horas estimadas a todas las entidades, se aprobarán los horarios definitivos.

- En caso contrario, se asignará a todas las entidades el mismo porcentaje de horas respecto a su estimación total.

#### 7. Resolución de conflictos o solapamientos

Cuando no sea posible atender todas las solicitudes y se generen situaciones de conflicto por solapamiento de horarios, el SDM aplicará un sistema de puntuación objetiva para determinar el orden de preferencia para la resolución de los mismos, siendo la entidad con mayor puntuación la que tendrá preferencia en la elección de los horarios.

Criterios objetivos de puntuación:

1. Antigüedad de la entidad. 1 punto por cada 5 años.

2. Número de equipos.

- 5 puntos por equipo en categoría nacional.

- 3 puntos por equipo juvenil o senior.

- 1 punto por equipo de categorías benjamín a cadete.

- En deportes individuales: 1 punto por cada 12 deportistas federados.

3. Nivel de competición:

- Nacional: 5 puntos por equipo.

- Autonómica: 3 puntos por equipo.

- Provincial: 1 punto por equipo.

4. Personal técnico cualificado:

- 3 puntos por coordinador con Grado en CAFD o titulación de nivel 3.

- 2 puntos por preparador físico con Grado en CAFD.

8. Otras consideraciones

- a) Los equipos de nueva creación elegirán horarios con posterioridad a los equipos no federados.

- b) Los clubes de nueva creación o inactivos la temporada anterior elegirán en último lugar y únicamente si existen espacios disponibles.

- c) Con carácter general, no se permitirán modificaciones de horarios durante la temporada en vigor sin solicitud previa por escrito y autorización expresa de la Concejalía de Deportes.

- d) El incumplimiento de los horarios de entrenamiento y/o competición sin previa consulta y aviso al Técnico de Deportes del SMD será considerado falta grave.

- e) La autorización de los horarios de temporada comprenderá el uso de la IDM durante el período establecido por el SMD, según el calendario de cierre de las instalaciones deportivas. La temporada deportiva en las IDM se inicia en agosto y finaliza la primera quincena del mes de junio. En todo caso, una vez finalizada la competición deportiva oficial, el SMD autorizará prolongar los entrenamientos durante

un período máximo de 15 días, salvo en ocasiones justificadas por participación en torneos o competiciones oficiales, que podrá ser superior.

f) Se establece que para autorizar un entreno en las IDM, el número mínimo de jugadores de un equipo será el que se necesite para competir. En caso de no cumplir el mínimo, no se autorizará el entreno. Ejemplo: baloncesto – 5 jugadores / balonmano – 7 jugadores / fútbol 11 – 11 jugadores / fútbol sala – 5.

g) Se autorizan los horarios de las IDM para la práctica de la modalidad deportiva en la cual se compete. Se prohíbe la práctica de otras modalidades deportivas y de los denominados “partiditos” de ocio. En caso de detectar esta situación, se podrán suspender los entrenos.

#### 23.6. Responsabilidad sobre los horarios

Será responsabilidad exclusiva de las entidades beneficiarias comunicar y confirmar cualquier modificación de los horarios asignados, especialmente los relativos a competiciones de fin de semana y periodos especiales (Carnaval, Pascua y Navidad).

Las comunicaciones se realizarán obligatoriamente por correo electrónico cuando exista una antelación superior a una semana. En caso de solicitudes con menor antelación, será necesaria además confirmación expresa por vía telefónica o por correo electrónico por parte del SMD.

#### 23.7. Horarios de competición

El SMD deberá autorizar los horarios de competición en todo momento, y tanto las entidades deportivas locales como las federaciones deportivas correspondientes, se adaptarán a los horarios que determine el SMD.

Los pasos a seguir en la aprobación de los horarios de competición serán los siguientes:

1. Comunicación de previsión. Las entidades deportivas locales comunicarán al SMD la previsión de partidos y la propuesta de horarios.

2. El SMD informará de la disponibilidad de horarios en las instalaciones deportivas municipales y de la viabilidad de la propuesta de las entidades deportivas locales.

3. Una vez confirmada la viabilidad de la propuesta, las entidades locales podrán comunicar a sus respectivas federaciones la propuesta de horarios de competición.

El SMD se reserva la potestad de modificar o establecer los horarios de competición, con el objetivo de agrupar partidos de competición en las mínimas franjas horarias, en jornadas de competición con pocos partidos o en jornadas con un único partido en una franja horaria (mañana o tarde), y evitar el desaprovechamiento de las mismas. Por ejemplo: un partido en cada franja horaria.

Los partidos en días festivos, comunicados en el calendario de temporada, deberán ser consultados previamente y autorizados por el SMD, pudiendo estos no ser autorizados por falta de justificación, por no comunicar la suficiente antelación (mínimo 7 días) o por la imposibilidad de asignar un conserje.

#### 23.8. Partidos amistosos

Solo se autorizan partidos amistosos (no oficiales) en la pretemporada. Excepcionalmente y en casos justificados, el SMD autorizará partidos amistosos durante la temporada deportiva.

Artículo 24. Del proceso de otorgamiento de permisos y horarios en IDC gestionadas indirectamente.

Se ajustarán a la normativa de régimen interno correspondiente y aprobada previamente por la Concejalía de Deportes.

Artículo 25. Programas prioritarios a desarrollar en las IDM.

Tienen carácter prioritario los programas que se desarrollen en las Instalaciones deportivas municipales y tengan por objeto fomentar, promover y difundir del deporte en los siguientes ámbitos (el orden no implica preferencia):

1. Desarrollo de la asignatura de Educación Física.
2. Los programas o actividades relacionados con la docencia o el deporte universitario.
3. Los programas deportivos dirigidos al fomento del asociacionismo deportivo y deporte federado.
4. Los programas deportivos dirigidos a menores en edad escolar.
5. Los programas deportivos dirigidos al fomento del deporte de ocio y recreativo.
6. Los programas deportivos dirigidos a personas o colectivos de especial atención social.
7. Los programas deportivos dirigidos a personas afectadas por cualquier tipo de discapacidad.
8. Los programas deportivos dirigidos a fomentar el deporte entre personas de la tercera edad.
9. Los programas deportivos que tengan por objeto la prevención y mejora de la salud.

10. Los programas deportivos que tengan por objeto desarrollar los deportes autóctonos valencianos.

Artículo 26. Uso de las instalaciones por usuarios inscritos en las Escuelas Deportivas Municipales u otras actividades organizadas por la Concejalía de Deportes.

26.1. La Concejalía de Deportes organizará anualmente Escuelas Municipales de Iniciación, Animación y Recreación Deportiva (EMIARE) de diversas actividades físicas o deportivas para las temporadas de invierno, así como otras actividades para los períodos de pascua, verano y navidad.

A tales efectos, se entiende por temporada de invierno el período comprendido entre el primer día del mes de octubre y el último del mes de mayo, (no siendo recuperables los días de carácter no lectivo de acuerdo con el calendario oficial publicado por la Conselleria de Educación). La temporada de verano comprende los meses de julio y agosto, con exclusión de los días festivos.

26.2. Para la realización de los distintos cursos o actividades de la Escuelas Deportivas será requisito indispensable la inscripción de un porcentaje de alumnos igual o superior al 50 % de las plazas ofertadas. De no alcanzarse dicho porcentaje, la Concejalía de Deportes podrá acordar libremente la suspensión o supresión del curso o actividad en cuestión, sin otra obligación que la devolución del importe satisfecho por aquellas.

26.3. Los alumnos que resulten admitidos en las correspondientes Escuelas Deportivas, además de los derechos previstos con carácter general en el presente reglamento, tendrán derecho a asistir a las correspondientes clases o cursos siempre que se encuentren al corriente en el pago de las cuotas o tarifas establecidas en la Ordenanza Fiscal.

26.4. La Concejalía de Deportes se reserva la potestad de modificar el lugar de impartición de las actividades deportivas, avisando a los usuarios con debida antelación en el tablón de anuncios correspondiente o en la web de la Concejalía de Deportes.

26.5. Cuando por circunstancias climatológicas o de otro tipo, no imputables a la Concejalía de Deportes, resulte imposible la impartición de las clases correspondientes a las actividades deportivas, los usuarios no tendrán derecho a su recuperación, salvo en aquellas jornadas que por motivos de espacio y personal la Concejalía de Deportes sí que pueda organizar en compensación.

En dichas circunstancias, se aplicará lo que determine el artículo 50 de este reglamento, en lo que respecta a las alertas por fuertes vientos, i el protocolo de la Policía Local de Vinaròs, en lo que respecta a alertas por fuertes lluvias.

26.6. Las solicitudes de cambios de horario o de actividad y las bajas en las distintas Escuelas Deportivas deberán efectuarse por escrito dirigido a la Concejalía de Deportes, en los términos y condiciones establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal. A tal efecto, la Concejalía de Deportes dispondrá de modelos de solicitud a disposición de los usuarios.

26.7. Para otras actividades deportivas distintas a las Escuelas Deportivas organizadas por la Concejalía de Deportes, se podrán establecer normas especiales distintas a las contenidas en este artículo, de las que deberá informarse a los interesados, antes o con ocasión de su inscripción en las mismas.

Artículo 27. Acceso a las instalaciones en calidad de espectador. Autorización para la venta de entradas. \*\*

27.1. El SMD determinará, en función de las particularidades de cada instalación, los supuestos en que el público podrá acceder a todos o alguno de los espacios deportivos en calidad de espectador a fin de presenciar entrenamientos, partidos y competiciones.

Cuando una persona o colectivo deseen conocer una determinada instalación deportiva deberán concertar una visita con el personal de la instalación a fin de que la misma no perjudique la actividad y usos que se realizan en aquélla.

27.2. Corresponderá al SMD autorizar la venta de entradas para la asistencia a entrenamientos, partidos, competiciones o cualquier tipo de actividad que se realice en los espacios de las IDC, tanto en régimen de gestión directa como indirecta.

A este efecto, se tendrá en cuenta fundamentalmente la participación del solicitante de la autorización en competiciones de carácter oficial o la finalidad benéfica, cultural o social de la actividad que se vaya a realizar.

Cuando se trate de competiciones incluidas en una liga profesional se estará bajo las normas específicas que se contienen en las Leyes Reguladoras del Deporte.

**Artículo 28. Incompatibilidad de solicitudes.****28.1. Incompatibilidad en el caso de usos ordinarios.**

En el caso de que en una instalación concurren simultáneamente dos o más solicitudes de uso ordinario, incompatibles entre sí, el SMD resolverá a quién corresponde la preferencia para el uso, teniendo en cuenta los siguientes criterios, por orden decreciente:

1. Los programas deportivos a que hace referencia el artículo 25 del presente Reglamento.
2. Que se trate de competiciones oficiales en el ámbito federado, a nivel nacional o de la Comunidad Autónoma Valenciana. Dentro de este apartado se tendrá en cuenta también la preferencia entre divisiones superiores sobre inferiores y el nivel de la competición.
3. Que se trate de cualquiera de las entidades reconocidas legalmente, a nivel estatal o autonómico, dentro del asociacionismo deportivo. Estas entidades deberán estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los Registros correspondientes.
4. Que la entidad deportiva tenga su sede en la ciudad de Vinaròs.
5. Antigüedad en el uso de la instalación. Para tener en cuenta este apartado la persona o entidad deberá estar al corriente en el pago de la tasa o precio público que corresponda para el uso de la instalación.

6. Que la entidad deportiva vaya a disputar sus encuentros en la instalación.

**28.2. Incompatibilidad de usos ordinarios y extraordinarios.**

Cuando se presente una solicitud de autorización para la realización de un uso extraordinario a que hace referencia el artículo 18 del presente Reglamento, el SMD podrá dar preferencia a este último, cuando en el mismo concurren circunstancias de índole social, cultural o deportiva que justifiquen la prioridad en el uso.

Cuando el uso extraordinario sea organizado por el SMD tendrá preferencia sobre cualquier otro que pueda concurrir.

**28.3 Incompatibilidad de usos extraordinarios.**

Cuando concurren solicitudes para los usos extraordinarios a que hace referencia el artículo 18 del presente Reglamento, el SMD resolverá teniendo en cuenta las circunstancias de índole social, cultural o deportiva que puedan concurrir y, en todo caso, tendrán preferencia los organizados por dicho Organismo.

**Artículo 29. Anulación de permisos.**

- La duración de los permisos de uso otorgados caducarán en el mismo día que figure en el correspondiente documento o según notifique la entidad al finalizar la temporada.
- En caso de existir voluntad de renovación, se deberá volver a solicitar en las formas y plazos estipulados, salvo que el SMD, disponga otra cosa.
- Las personas físicas o jurídicas beneficiarias de un permiso, deberán coordinar las acciones de limpieza posterior o recogida de material dentro de los tramos horarios concedidos y no después.
- Será motivo de no devolución de fianza el no devolver las IDM en las mismas condiciones en las que fueron cedidas, ya sea por desperfectos o falta de limpieza, tanto de espacios como de equipamientos.
- En aquellos casos, que se hayan cedido llaves de acceso a las IDC, será obligación de inmediata devolución de las mismas en las siguientes 24h a la finalización del permiso o siguiente día hábil.
- Un permiso de uso de IDM, podrá quedar automáticamente anulado, si se estima que existen o pueden producirse situaciones de peligro para el resto de usuarios o de la instalación. Dicha anulación podrá ser realizada verbalmente por los responsables de la instalación, cuerpos de seguridad, bomberos, cargos técnicos del SMD o Concejal de Deportes. Deberá en esos casos ser de obligado cumplimiento desde su comunicación.

**Artículo 30. Reclamaciones y buzón de sugerencias.**

- En las IDC y/o en el SMD, existirán hojas de reclamaciones a disposición del usuario. Un ejemplar deberá estar expuesto, en lugar visible, al público.
- El SMD responderá por escrito a todas las reclamaciones debidamente formuladas en un plazo que no excederá de lo establecido en las normas legales o reglamentarias que las regulen.

## CAPÍTULO IV – DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

### Artículo 31. Concepto de usuario.

31.1. Se entenderá como usuario tanto las personas físicas como jurídicas descritas en el artículo 15.

31.2. Las obligaciones de los usuarios con las IDM, serán de obligado cumplimiento sin necesidad de comunicación previa por el SMD, teniendo que ser el propio usuario el conocedor de las mismas previamente al uso de las IDM.

31.3. Las normas contempladas en el Reglamento no son excluyentes con la reglamentación laboral, fiscal u de otro tipo que pudieran derivarse en función de la actividad que el usuario realizara en las IDM.

### Artículo 32. Derechos de los usuarios.

Son derechos de los usuarios, sin perjuicio de los reconocidos de acuerdo con la normativa vigente en sus relaciones con las Administraciones Públicas:

a) Ser tratados con respeto y deferencia por el personal que presta sus servicios en la instalación deportiva.

b) Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago del precio público establecido por el uso, aprovechamiento o realización de actividades, cualquiera que sea la forma de gestión.

c) Disfrutar de las instalaciones, el mobiliario y el equipamiento deportivo en buenas condiciones de uso.

d) Presentar por escrito las quejas, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes, pudiendo presentar las mismas a través de la sede electrónica municipal o bien presencialmente en las Oficinas de Atención al Ciudadano (OIAC) del Ayuntamiento de Vinaròs, en el caso de las personas físicas. Las entidades deberán hacer uso exclusivamente de medios telemáticos para su presentación, preferentemente a través de la sede electrónica municipal. De esta forma, el SMD tendrá constancia de las circunstancias contenidas en dicho escrito para su toma en consideración, pudiendo así dar respuesta a las mismas.

e) Ser informado sobre las condiciones de uso de las IDM, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

f) Recibir el servicio por parte de personal cualificado.

g) Utilizar las instalaciones en las condiciones que garanticen la protección de la salud y seguridad, conforme a la normativa reguladora.

h) Cualesquiera otros derechos reconocidos en la legislación vigente, en la normativa municipal y en el presente Reglamento.

Los mismos derechos que los usuarios serán aplicables al público asistente en caso de que la instalación deportiva acoja un evento o actividad con espectadores.

### Artículo 33. Obligaciones de los usuarios.

Son obligaciones de los usuarios:

a) Hacer uso de las instalaciones y espacios deportivos de acuerdo con las normas establecidas en el presente Reglamento o las específicas de uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones emitidas por el personal de la instalación, responsabilizándose de cualquier daño que pudiera causar en las mismas.

b) La utilización de las IDM con actitud positiva y de respeto hacia los demás usuarios y personal de la instalación.

c) Hacer uso, provisto de vestuario y calzado adecuado, en cualquiera de las instalaciones y espacios deportivos de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación.

d) Abonar el precio público por el uso, aprovechamiento, servicio o realización de actividades, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la Ordenanza aprobada por el órgano competente del Ayuntamiento.

e) Cumplir la legislación vigente aplicable en las instalaciones deportivas en materia de seguridad de espectáculos públicos, actividades en locales de libre concurrencia, tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

f) Seguir en todo momento las indicaciones del personal de conserjería de la instalación, monitores, técnicos, entrenadores, así como personal del SMD.

g) Utilizar las instalaciones así como sus espacios auxiliares de vestuarios y aseos, con responsabilidad y actitud de ahorro de suministro eléctrico y de agua potable, y respecto al medio ambiente.

h) Comunicar si fuera posible a los responsables de las instalaciones cualquier defecto, rotura, avería que estimen o detecten.

i) Cualquier otra norma, que facilite un uso responsable y cívico de las instalaciones, así como de sus elementos; sin perjuicio, de lo establecido en las leyes vigentes.

#### Artículo 34. Responsabilidad de los usuarios por el uso de las Instalaciones.

34.1. La responsabilidad por los daños y perjuicios causados por el mal uso o uso negligente de las IDM y sus equipamientos, se exigirá de acuerdo con la normativa regulada de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas, además de lo contemplado en este Reglamento.

34.2. En todo caso, la Administración no será responsable de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento por parte de los usuarios de las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo; de un comportamiento negligente de otro usuario; o por un mal uso de las instalaciones, equipamientos y/o servicios.

34.3. Cuando se trate de Instalaciones en régimen de gestión indirecta, la responsabilidad por los daños y perjuicios causados se regirá por lo establecido en la legislación correspondiente.

34.4. Cuando se trate de los usos extraordinarios y la actividad autorizada pueda comportar un riesgo para terceros, se exigirá la presentación de la documentación que acredite la formalización de un contrato de seguro que cubra las responsabilidades por los daños y perjuicios que puedan causarse.

34.5. La responsabilidad por actos cometidos por los menores, cuando puedan acceder a las IDM sin necesidad de una persona que asuma su guarda y custodia, se regirá por las normas específicas establecidas en la legislación civil y penal.

34.6. De igual modo, el SMD podrá pedir responsabilidades a aquellos clubes cuyos deportistas, entrenadores, delegados, monitores, directivos, aficionados, peñistas, familiares, etc; que por dejadez, negligencia, dolo o incumplimiento de sus funciones, pudieran ocasionar daños en las instalaciones.

Además, la no previsión de estas conductas por parte de los clubes locales podrá ser motivo de la sanción correspondiente.

34.7. Dicha responsabilidad por falta de previsión y/o cuidado también será extensiva a los clubes locales, cuando las conductas fueran cometidas por equipos y deportistas que actúen como visitantes; sin perjuicio de las acciones legales que el consistorio pudiera ejercer para la defensa de sus intereses.

#### Artículo 35. Pérdida de la condición de usuario.

35.1. A efectos de este reglamento, y en especial de este artículo, se considerará usuario de IDM, tanto a la persona física como jurídica, incluidas las entidades deportivas y de otra índole que utilicen las mismas.

35.2. El incumplimiento de lo establecido en las disposiciones contenidas en el presente reglamento y, en particular, de las obligaciones impuestas a los usuarios, llevará consigo la pérdida de la condición de usuario, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a las IDM.

35.3. La pérdida de condición de usuario podrá ser:

a) Diaria o puntual (no mayor de un día).

b) Semanal.

c) De duración determinada.

d) Definitiva.

35.4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, se perderá la condición de usuario de las IDM, así como de las actividades que en ellas se realizan:

a) Por la falta de pago del precio público según la Ordenanza vigente.

b) Por prescripción médica, podrán ser dados de baja aquellos usuarios que por problemas de salud esté contraindicada la realización de las actividades en las distintas IDM. A este efecto, cuando se advierta que un usuario puede padecer cualquier tipo de enfermedad o lesión incompatible con la actividad física que pretenda realizar o que pueda entrañar un riesgo para el resto de usuarios, personal o bienes de la instalación, podrá exigirse informe médico en el que se acredite dicha compatibilidad, no pudiendo acceder mientras tanto a las Instalaciones deportivas municipales.

- c) Por no acreditar o sobrepasar la edad establecida para cada actividad.
- d) Por renuncia expresa del usuario, con el tiempo establecido para ello.
- e) Por resolución de expediente disciplinario.

#### Artículo 36. Derecho de Admisión en las IDC.

36.1. Los responsables de instalaciones podrán ejercer el “Derecho de Admisión” a las instalaciones deportivas si consideran que pelagra la seguridad, el correcto uso, el civismo o las condiciones de uso de la instalación para el resto de usuarios. En este caso, deberán informar a los Servicios Técnicos Municipales o a la Policía Local.

36.2. El SMD podrá determinar también medidas cautelares de prohibición de acceso puntualmente o por un tiempo determinado a las instalaciones deportivas municipales, en aquellos casos que se considere que puede verse en peligro la seguridad o integridad física del resto de usuarios de la instalación o público asistente, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente en materia de seguridad ciudadana, actividades públicas de libre concurrencia así como legislación deportiva.

36.3. En el caso de entidades deportivas o de otra tipología, también se les podrá aplicar el “Derecho de Admisión”, medidas cautelares de prohibición en el uso de las IDC, revocación de permisos y horarios asignados para el desarrollo de sus propias actividades.

36.4. La pérdida de la condición de usuario ya fuera persona física o jurídica, imputable exclusivamente a éste/a, dará lugar a la no devolución del importe satisfecho por el uso de la IDC como fianza.

### CAPÍTULO V – SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 37. Conservación de las Instalaciones deportivas municipales y de los equipamientos deportivos.

37.1. El SMD, velará por la buena conservación y el correcto mantenimiento de las IDM y material adscrito a ellas, garantizando durante el período de vida útil del edificio y enseres, la posibilidad de prestación del servicio para el que fueron construidas o adquiridas.

37.2. La obligación del mantenimiento de las instalaciones deportivas y sus materiales, se extiende a aquellas empresas, profesionales y autónomos que presten sus servicios al SMD (empresas de mantenimiento, reparaciones, personal de servicios contratado, monitores, conserjerías, etc).

37.3. El alquiler de espacios deportivos no implica la cesión de material deportivo (balones, petos, conos, etc). Deberán ser los propios usuarios o entidades las que deberán proveerse de dicho material.

37.4. En caso de cesión temporal de material deportivo, el SMD, se podrá requerir una fianza económica que garantice su devolución.

37.5. Aquellos particulares, autónomos, empresas y entidades de cualquier tipo que hayan solicitado el uso de las instalaciones deportivas o de material/equipamiento deportivo, y consecuencia de su uso negligente, doloso o descuidado, resulten dañados o deteriorados tanto al material como a las instalaciones o alguno de sus elementos; se podrá producir la pérdida de la fianza correspondiente; sin perjuicio de cuantas acciones legales de oficio pudiera emprender el consistorio para la reparación de los daños ocasionados.

#### Artículo 38. Mantenimiento de las Instalaciones Deportivas Municipales.

38.1. El SMD, a través del Plan Director de Mantenimiento elaborará las directrices que establecerán las normas técnicas de mantenimiento y conservación, comunes a todas las IDM.

38.2. El Plan de Mantenimiento específico para cada IDM gestionada de forma directa se elaborará por el SMD.

38.3. Cuando se trate de IDM en régimen de gestión indirecta, la entidad adjudicataria presentará a la Concejalía de Deportes, para su aprobación, un Plan de Mantenimiento específico para dicha instalación.

38.4. De igual modo, ocurrirá con instalaciones cedidas o conveniadas con clubes deportivos locales. En estos casos, la entidad deberá presentar en el último trimestre del año, una memoria anual de mantenimiento de las instalaciones cedidas para el año siguiente, así como el coste económico de las mismas.

38.5. En aquellas instalaciones, que no sean de titularidad municipal, cuya gestión y uso sea cedida a un club local en exclusividad se podrá convenir que el mantenimiento y limpieza del espacio sea a cargo de la entidad usuaria del espacio.

**Artículo 39. Inventario de materiales y equipos.**

En cada IDM existirá, permanentemente actualizado, un inventario exacto de los bienes adscritos a ella, con las incidencias que hubiere. Dicho inventario deberá ser realizado por los responsables de cada instalación o en caso de ser materiales y equipamientos de los clubes deportivos, deberá solicitarles la relación de los mismos. Estas directrices serán de obligado cumplimiento en todas las instalaciones, tanto en régimen de gestión directa como indirecta, sirviendo de base para elaborar el Plan de Mantenimiento específico de cada instalación.

**CAPÍTULO VI: DE LA IMAGEN Y PUBLICIDAD DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.****Artículo 40. Normativa aplicable.**

40.1. La publicidad en las IDM, mediante la exposición de cualquier elemento permanente o puntual, móvil o estático, se llevará a cabo de acuerdo con la normativa general de publicidad y la específica sobre menores, alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes.

40.2. La contratación de espacios de publicidad se llevará a cabo de acuerdo con la normativa de contratación vigente en las ordenanzas municipales correspondientes.

**Artículo 41. Logotipos y otras figuras relativas al uso de marcas.**

41.1. Corresponde al SMD el uso y explotación de los logotipos e imagen de las IDM, así como de las demás figuras reguladas en la legislación de marcas que sean de su titularidad.

41.2. En todas las IDM, cualquiera que sea su forma de gestión, así como en los folletos y circulares informativas que hagan referencia a la instalación o servicios prestados en ellas, deberá figurar en lugar visible el logotipo del Ayuntamiento de Vinaròs y de la Concejalía de Deportes, acreditando la titularidad municipal de la instalación.

41.3. Quedará a potestad del consistorio las condiciones de uso de sus propias imágenes, marcas y nombres de las instalaciones deportivas municipales por terceros.

**Artículo 42. De la imagen de las Instalaciones Deportivas Municipales.**

42.1. Cualquier difusión en su totalidad o parte de la imagen de IDM, así como de las actividades realizadas en ellas, por sus propios practicantes o por terceros precisará el permiso correspondiente, especialmente con imágenes de menores de edad.

42.2. La publicación y/o difusión total o parcial en cualquier medio, de cualquier imagen o marca de las IDM o de las actividades realizadas en ellas, autorizará al consistorio a la utilización de las citadas imágenes para la difusión y comunicación de sus propios objetivos de promoción y fomento del deporte y la actividad física, sin obligación de pago de ningún tipo de canon o derecho.

**Artículo 43. Patrocinio de actividades en Instalaciones Deportivas Municipales.**

43.1. En ninguna de las IDM se podrán realizar acciones de patrocinio, publicidad, esponsorización o similares de cualquier tipo, sin previo consentimiento y pago de la exacción económica correspondiente establecida por la ordenanza fiscal correspondiente.

43.2. El SMD podrá autorizar la colocación de publicidad por un período temporal concreto, con motivo de la organización de acontecimientos deportivos puntuales o de larga duración, previa petición de la Entidad Organizadora. La autorización quedará condicionada, en su caso, al pago de los tributos establecidos por la utilización de espacios publicitarios en espacios de titularidad municipal, sin perjuicio que se puedan firmar contratos, convenios y acuerdos de colaboración para la cesión de dichos espacios publicitarios a clubes y entidades deportivas.

43.3. En todo acto o evento deportivo o no deportivo, en el cual la Concejalía de Deportes colabore cediendo cualquier Instalación Deportiva Municipal, deberá figurar en la difusión correspondiente a tal evento (cartelería, Internet, radio, prensa, entradas, etc.) el logotipo del Ayuntamiento de Vinaròs y la Concejalía de Deportes, como entidad colaboradora, patrocinadora u organizadora según el caso que sea.

**Artículo 44. Rendimientos generados por la publicidad en Instalaciones Deportivas Municipales.**

44.1. Los derechos económicos generados por la contratación de publicidad se ingresarán en las arcas municipales de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre Haciendas Locales.

44.2. Las publicidades instaladas puntual o por duración determinada, en cualquiera de las instalaciones municipales otorgará el derecho al consistorio a solicitar al anunciante las tasas establecidas en las ordenanzas vigentes.

44.3. Si las publicidades hubieran sido instaladas por entidades deportivas de la localidad, y no se hubiera realizado el pago de la tasa correspondiente, también se podrá minorar cualquier tipo de subvención municipal con la citada entidad por el importe equivalente al de la instalación de la publicidad.

44.4. El SMD se reservará el derecho y la prioridad de instalación de cualquier publicidad o esponsor que pudiera conseguir. La instalación de publicidades sin previo consentimiento o comunicación al SMD, podrá suponer una infracción grave.

44.5. De igual modo, la retirada sin permiso de la Concejalía de Deportes o el Ayuntamiento de Vinaròs, de cualquier publicidad, en especial, "publicidad institucional" podrá suponer una infracción muy grave al presente reglamento.

44.6. Los precios de uso de las IDC, no contemplarán la colocación de la publicidad correspondiente, debiendo en su caso de realizar el pago correspondiente.

#### Artículo 45. Colocación de publicidad en las IDM.

45.1. El SMD determinará en cada una de las IDM los espacios destinados para poner publicidad, las dimensiones de la publicidad, así como los mecanismos para fijarla en los diferentes espacios.

45.2 Las entidades deportivas locales serán informadas a principio de la temporada de los espacios disponibles en cada IDM y las dimensiones de los mismos, y serán éstas las que deberán informar al SMD de los espacios que necesiten para la temporada deportiva.

45.3 Las entidades deportivas locales que quieran hacer uso de los espacios publicitarios de las IDM, previa solicitud y posterior autorización, podrán iniciar la colocación de la publicidad siguiendo las indicaciones del SMD, que determinará los mecanismos de colocación de la publicidad en cada uno de los espacios.

45.4 El SMD será la encargada de controlar que la publicidad se coloca dónde se ha autorizado y siguiendo las pautas de colocación que se han dictaminado. En caso de detectar infracciones o deficiencias en la colocación el SMD comunicará a los clubes la incidencia, que habrá de ser subsanada en un plazo de 10 días.

45.5 Las entidades deportivas locales que incumplan las directrices del SMD, de espacios disponibles, dimensiones o mecanismos de fijación, y no subsanen las deficiencias en el plazo estipulado, perderán la autorización para poner dicha publicidad y se le retirará la publicidad que incumpla el presente Reglamento.

### CAPÍTULO VII – DE LOS PRECIOS PÚBLICOS, TASAS Y TARIFAS POR EL USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

#### Artículo 46. De los precios públicos.

El presente capítulo se remitirá a la normativa vigente, de conformidad con lo previsto en el art. 41 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se determinan los criterios y las cuentas que se aplicarán para la exacción de precios públicos por la utilización de las instalaciones deportivas municipales existentes en la ciudad de Vinaròs, que se registrá por la Ordenanza fiscal municipal número 29.

#### Artículo 47. Obligación de pago por el uso de instalaciones deportivas.

47.1. Están obligados al pago de la exacción económica correspondiente, los sujetos pasivos que determine el artículo 2 de la Ordenanza Fiscal, número 29, Reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas, del Ayuntamiento de Vinaròs.

47.2. La utilización de cualquiera de las IDC o las actividades prestadas en ellas, sin el pago correspondiente del precio público establecido, será una infracción grave al presente reglamento.

#### Artículo 48. Fiscalización y control

El Ayuntamiento ejercerá actuaciones de fiscalización y control de la aplicación 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.

## CAPÍTULO VIII – NORMAS GENERALES DE UTILIZACIÓN ESPACIOS DEPORTIVOS.

### Artículo 49. Normas comunes a todas las IDM.

Independientemente de la normativa específica de uso de cada espacio deportivo, la gestión y/o utilización de los mismos deberá contemplar los mínimos establecidos en el presente capítulo.

1. El SMD podrá establecer, aclarar y ampliar cualquiera de las normas generales de uso contempladas en el presente capítulo, que se dirijan al objetivo de optimizar el uso de la instalación. Dichas actuaciones, deberán publicarse en espacios visibles con la imagen de la Concejalía de Deportes.

2. Las Instalaciones Deportivas Municipales (IDM) se destinarán exclusivamente a las actividades deportivas para las que estén habilitadas y, excepcionalmente para actividades distintas (sean o no deportivas), debidamente autorizadas por el SMD. No se podrá practicar en ellas otros deportes que los específicos de las instalaciones.

3. Estará prohibida la filmación, grabación o fotografías a personas, instalaciones u actividades, sin autorización correspondiente de los tutores responsables en caso de menores de edad; debiendo en todo caso respetar la Ley de Protección de Datos de carácter personal. El incumplimiento de esta norma podrá derivar en una denuncia contra el derecho a la intimidad.

4. Estará prohibida la venta ambulante, publicidad u otro tipo de actividades comerciales y/o públicas, ajenas al uso previsto de las instalaciones deportivas sin autorización expresa.

5. Para el uso de cualquier IDC, se deberá obtener el permiso del SMD, y abonar previamente la tasa correspondiente (si procede).

6. Se deberán dejar las instalaciones en perfecto estado de conservación tal y como fueron cedidas.

7. Para solicitar material deportivo (pelotas, conos, etc.) o equipamientos deportivos (porterías, canastas, etc.) propiedad del Ayuntamiento de Vinaròs, en primer lugar se debe comunicar por escrito a las oficinas del SMD. Previa autorización de la dirección, el conserje cederá material a los clubes, anotando el material cedido y comprobando que se devuelve correctamente todo el material y en las mismas condiciones. Se podrá pedir una fianza, si se considera necesario.

8. Se deberá seguir en todo momento las indicaciones del personal de la instalación (conserjes, monitores, responsable de las IDM, técnico del SMD y/o Concejal de Deportes).

9. Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

10. Los menores de 14 años, deberán ir acompañados de personas mayores de edad.

11. Los padres, madres y/o tutores/as de los deportistas que permanezcan en las IDC, mientras éstos realicen sus actividades deberán permanecer en las zonas de público que se determinen.

El SMD, en sus actividades, y las entidades deportivas locales, en sus entrenamientos, podrán no autorizar el acceso de los familiares de los deportistas a las zonas de público habitual por motivos de funcionamiento.

En ese caso, los monitores y encargados de las IDC, tendrán la competencia de determinar según la actividad y la edad de los deportistas las zonas de espera para los responsables de los menores a su cargo.

12. El SMD se reserva el derecho a mantener la instalación cerrada al público por motivo de funcionamiento y/o control de los usuarios en momentos de máxima afluencia.

13. No se permite la entrada de animales, salvo perros guía.

14. Se deberán respetar en cada instalación las normas de uso específico. Ante posibles dudas podrán consultar a los encargados de las instalaciones o al SMD.

15. Queda expresamente prohibido la introducción y/o consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo.

16. Aquellas personas en estado de embriaguez o estados similares, que ocasionen molestias a deportistas, espectadores o usuarios podrán ser obligados a abandonar la instalación por el personal de la misma. Si procede se avisará a la Policía Local.

17. No se permite comer ni fumar en el terreno de juego, banquillos, vestuarios, zonas anexas, exterior de vestuarios, vasos de piscina, y/o en cualquier espacio cerrado de la instalación. Tampoco se permite fumar en el recinto exterior y acceso exterior principal del Pabellón y en espacios exteriores donde haya actividades deportivas en las que participen menores.

18. Está prohibido el consumo de alimentos (especialmente productos con cáscara) fuera de las zonas destinadas a ello (zonas de bar-cafeterías). Se prohíbe la organización de actividades festivas, como

cumpleaños, meriendas o comidas en IDM. Excepcionalmente y en casos justificados, el SMD podrá autorizarlas, previa solicitud, en espacios y horarios específicos, siempre y cuando, no supongan un incremento de la tareas de limpieza de las IDM.

19. Queda expresamente prohibido introducir en zonas de juego, vestuarios, WC, platos de piscina etc. cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc. que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

20. Queda prohibido introducir elementos (deportivos o no), que perjudiquen o dañen el pavimento deportivo o las zonas de juego así como sus aledaños.

21. Se utilizará la vestimenta y el calzado adecuado para la práctica de cada deporte. Está prohibido la práctica deportiva con calzado y ropa de calle.

22. El usuario respetará las normas de mantenimiento debidas a paradas técnicas, mantenimiento de aguas, instalaciones técnicas, segados, abonados, sembrados, regados, marcajes de campos, alumbrados, iluminación interior y exterior, etc. Quedando expresamente prohibido, la manipulación de estos sistemas a personal no autorizado, especialmente la iluminación, equipamientos móviles y riego.

23. Las estancias en vestuarios no sobrepasarán como máximo los 30 minutos, tras el uso de la franja horaria asignada.

24. Existen dos motivos por los cuales el SMD puede autorizar la cesión de llaves de las instalaciones:

1.- Cuando las entidades deportivas locales soliciten la cesión de las llaves de la instalación para realizar entrenamientos o partidos, oficiales o amistosos, en un día en el cual no hay actividad por ser festivo local, autonómico o nacional o no se pueda asignar conserje.

- En el caso de los partidos oficiales y amistosos se deberá justificar el porqué de su asignación en día festivo, pudiendo ser denegado por el SMD si no está justificado.

- En el caso de entrenamientos, el SMD solo autorizará cuando se consideren peticiones justificadas como:

1. Solicitudes de equipos juvenil y senior de categoría autonómica o nacional, para preparar partidos, cuando se pierda un día de entrenamiento por días festivos.

2. Solicitudes para preparar competiciones o eventos excepcionales (no competición regular), como campeonatos autonómicos, nacionales o fases que se realicen como máximo en 15 días.

- En ningún caso se cederán llaves para recuperar entrenos (excepto caso 1 o ampliar el número de entrenos asignados semanalmente).

2 . - Cuando las entidades soliciten la organización de actos deportivos, actividades o jornadas, en las cuales no se pueda asignar conserje para toda la jornada. Se autorizará la cesión de llaves para el montaje y desmontaje de los mismos.

- En ambos casos, la entidad deportiva recibirá previamente el documento de autorización el SMD, que deberá ser firmado. Excepcionalmente, en los casos en lo que no se pueda autorizar por escrito, por urgencia se podrá autorizar de manera verbal.

- Las entidades autorizadas serán consideradas responsables de la instalación deportiva municipal mientras dure la cesión de la misma, comprometiéndose al cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y responsabilizándose de los posibles daños o desperfectos ocasionadas durante la cesión de las llaves de la instalación, por falta de control o negligencia de uso de la misma, independientemente de su coste.

- Las entidades son responsables de las llaves cedidas hasta su devolución. En caso de pérdida, la entidad deberá aportar un juego de llaves nuevo, asumiendo su coste. Si no se procede a la devolución o no se aporta un nuevo juego, en caso de pérdida, la entidad no volverá a ser autorizada para la cesión de llaves durante un período puntual de 1 a 3 meses o para toda la temporada deportiva en vigor.

- Queda totalmente prohibido hacer copias de llaves o cederlas a terceros sin la autorización del SMD a Concejalía de Deportes. El incumplimiento se considera una falta grave y puede suponer la no autorización de llaves durante un período de uno a tres meses, o en caso de reiteración, para toda la temporada.

25. Vehículos de movilidad personal eléctricos (VMP): patinetes o bicicletas eléctricas.

- Queda totalmente prohibido acceder a cualquier instalación deportiva municipal cubierta con un VMP.

- Queda totalmente prohibido circular por zonas de accesos exteriores del recinto deportivo con un VMP. Una vez se entre en el recinto, deberán apagarse.

- Los VMP deberán ubicarse en los puntos de estacionamiento habilitados.

- Queda totalmente prohibido cargar cualquier VMP en las instalaciones deportivas, salvo las zonas destinada a ello.

26. No se podrán utilizar los elementos que envuelven las zonas de práctica deportiva (paredes, barandillas, redes de protección, etc.) para uso deportivo durante la sesiones de entrenamiento, sesiones de preparación física o competición, para evitar desperfectos o deterioro de los mismos. En todo caso, será el SMD, previa consulta, el que autorizará dicho uso en casos justificados.

27. Ante deficiencias o desperfectos en las instalaciones o espacios deportivos, los usuarios deberán comunicarlo inmediatamente al conserje o la Concejalía de Deportes.

28. Prohibición de utilización de música con derechos de autor

1. Prohibición general. Queda prohibida la reproducción, emisión o utilización de música sujeta a derechos de autor en las instalaciones deportivas municipales, tanto en espacios interiores como exteriores, cuando dicha música no cuente con la preceptiva autorización o licencia de comunicación pública otorgada por la entidad titular de los derechos correspondientes.

2. Ámbito de aplicación. Esta prohibición será de aplicación a todas las personas usuarias de las instalaciones, incluyendo deportistas, personal técnico, entidades deportivas, clubes, asociaciones, participantes en actividades dirigidas, así como a organizadores de eventos deportivos, culturales o recreativos que se desarrollen en instalaciones municipales.

3. Excepciones. Únicamente podrá autorizarse la utilización de música con derechos de autor cuando:

- Exista una licencia en vigor para la comunicación pública emitida por la entidad de gestión de derechos correspondiente, asumida expresamente por el Ayuntamiento o por la entidad organizadora del evento.

- Se trate de música libre de derechos, de dominio público o con licencias que permitan expresamente su uso público, debiendo acreditarse dicha circunstancia a requerimiento del personal municipal.

- Exista autorización expresa y previa del Ayuntamiento, en el marco de actividades organizadas o patrocinadas directamente por este.

4. Procedimiento de actuación. El personal responsable de la instalación estará facultado para:

- Informar a la persona o entidad responsable del incumplimiento de la presente norma.
- Requerir el cese inmediato de la reproducción musical, cuando esta no se ajuste a lo dispuesto en este reglamento.

- En caso de persistencia en la conducta, adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa, incluyendo la suspensión temporal de la actividad o el desalojo de la instalación, conforme a la normativa vigente.

5. Responsabilidad. La responsabilidad derivada del uso indebido de música con derechos de autor recaerá exclusivamente sobre la persona física o jurídica que realice la reproducción o que organice la actividad, eximiendo al Ayuntamiento de cualquier reclamación, sanción o responsabilidad económica que pudiera derivarse.

6. Régimen sancionador. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo podrá ser considerado infracción conforme a este reglamento y dará lugar, en su caso, a la incoación del correspondiente expediente sancionador, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran derivarse.

#### Artículo 50. Protocolo en caso de alertas meteorológicas

a) La Concejalía de Deportes aplicará el protocolo específico de actuación en instalaciones deportivas municipales en caso de alertas meteorológicas cuando sea decretado por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

b) Este protocolo se basa en el nivel de riesgo asociado a cada alerta, considerando como prioridad la seguridad de los usuarios, los trabajadores y la integridad de las instalaciones.

c) Dicho protocolo se aplica en entrenos, partidos, alquileres y actividades, tanto en espacios exteriores como interiores en IDC, cuando se decreta el estado de alerta por causas meteorológicas.

d) El presente reglamento estará siempre supeditado a lo que se decreta por parte del propio Ayuntamiento o los organismos autonómicos competentes en la materia, así como a la directrices que determine la Policía Local en materia de seguridad ciudadana.

e) Ante el decreto de alertas meteorológicas por parte de AEMET, se establece el siguiente protocolo en las IDM:

| Tipo de alerta                                                          | Cierre de instalaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ALERTA AMARILLA<br>por lluvia / viento<br>Vientos entre 70 y 80 km/hora | <p>Suspensión de entrenos que se realicen en IDM al aire libre.</p> <p>Excepcionalmente, las entidades y deportistas que quieran entrenar, lo podrán hacer bajo su responsabilidad, aportando la autorización individual de cada deportista, exonerando de responsabilidad al SMD de cualquier incidente que pueda ocasionar la situación de alerta meteorológica.</p> <p>En caso de no aportar los documentos firmados, los deportistas no tendrán autorización para entrenar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· En caso de entrenar sin la aportación de la correspondiente autorización, los deportistas serán responsables de cualquier incidente ocasionado en el período de alerta, pudiendo ser sancionados con una falta leve.</li> <li>· Se prohíbe el uso de estos equipamientos deportivos en alerta amarilla: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciudad Deportiva: porterías móviles y barreras móviles</li> <li>- Pista de Atletismo: zonas de equipamiento técnico: altura, pértiga, longitud y lanza-mientos. Así como las vallas.</li> <li>- Pabellón Polideportivo: canastas, porterías y postes móviles</li> </ul> </li> </ul> <p>Suspensión de todos los programas del SMD que se desarrollen al aire libre.</p> |
| ALERTA AMARILLA<br>por riesgo de tormentas                              | Suspensión de las actividades y entrenos al aire libre en todas las IDM. Suspensión de todos los programas del SMD que se desarrollen al aire libre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ALERTA NARANJA por lluvia / viento / tormenta                           | Suspensión de las actividades y entrenos al aire libre en todas las IDM. Suspensión de todos los programas del SMD que se desarrollen al aire libre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ALERTA ROJA<br>por lluvia / viento                                      | Cierre de todas las IDM. Suspensión de todas las actividades y entrenos al aire libre y en instalaciones cubiertas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ALERTAS<br>por altas temperaturas                                       | <p>Recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Evitar la actividad física durante la franja horaria más calurosa, entre las 12:00 y las 20:00 horas. Riego frecuente de las zonas deportivas.</li> <li>· Punto de refresco corporal (fuentes, ducha, manguera...).</li> <li>· Ingesta abundante de bebidas que repongan los líquidos y sales que se pierden por el sudor (agua, zumos naturales, bebidas isotónicas) sin esperar a tener sed.</li> <li>· Uso de ropa de tejidos naturales, ligera y holgada, de colores claros y calzado fresco, cómodo y que transpire.</li> <li>· Protección de la cabeza mediante el uso de gorras, pañuelos...</li> <li>· Uso de protección solar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ALERTA ROJA<br>por altas temperaturas                                   | Cierre de todas las instalaciones deportivas. Suspensión de todas las actividades al aire libre y bajo techo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Artículo 51. De las instalaciones destinadas a bar-cafetería o cantina.

a) Las instalaciones deportivas podrán contar con el servicio de bar-cafetería o cantina. Los locales donde se prestan dichos servicios son de titularidad municipal, y la gestión de los mismos se realiza a través de las fórmulas adoptadas por los correspondientes órganos de gobierno municipales.

b) El SMD supervisará el buen funcionamiento de dichos servicios en los términos establecidos en los diferentes contratos.

c) El acceso a dichos locales es libre, y los servicios y precios que se ofrecen serán supervisados por el SMD, debiendo a su vez estar expuestos al público en todo momento.

d) No estará permitido en ninguna de las instalaciones deportivas otro servicio alimenticio por parte de otra persona física o jurídica distinta a los adjudicatarios.

e) La competencia para la explotación de máquinas de vending (automáticas de venta de productos) es del Ayuntamiento de Vinaròs, como titular de las instalaciones deportivas municipales, o el SMD .

f) El consumo por parte de los usuarios o espectadores de comida y bebida dentro de las instalaciones deportivas está permitido en los términos siguientes :

- Se permite el consumo de comida y bebida en los espacios de bar cafetería y terrazas habilitadas para ello. También en las zonas de espectadores, con las restricciones abajo descritas.

- Sólo se permite el consumo de alimentos y bebidas para deportistas en las zonas anexas a los espacios deportivos (zonas de seguridad exteriores a la pista deportiva). En cualquier caso los alimentos

permitidos son aquellos considerados recuperadores rápidos de energía para el esfuerzo físico y líquidos para la rehidratación en ese momento (barritas energéticas o fruta, agua y bebidas isotónicas). No se permite por tanto el consumo de bocadillos, platos preparados, snacks (pipas, kikos, papas y similares) o refrescos (bebidas gaseosas y similares).

#### Artículo 52. Los objetos perdidos.

1. Se procederá a la custodia de objetos en caso de sustracción, por incumplimiento de la norma que será gestionado por el personal de conserjería.

2. Los objetos encontrados por otras personas usuarias o por el personal de la instalación, serán inventariados y depositados durante el mismo día en el que hayan sido hallados. Después pasarán a un depósito de objetos durante 15 días. Los objetos no reclamados al cabo de 15 días serán desechados o donados.

3. La reclamación de un objeto perdido deberá atender a una descripción detallada del mismo. En el caso de objetos de valor, tales como relojes, pendientes, colgantes o incluso llaves, se exigirá una descripción muy detallada del objeto, e incluso documento acreditativo de propiedad.

#### Artículo 53. De la seguridad en las IDM.

a) El recinto cuenta con un sistema contra-incendios. Todos los dispositivos y sistemas se rigen por la legislación vigente respectiva.

b) Las piscinas están vigiladas durante todo el horario de baño libre por uno o más socorristas. Los cursos organizados cuentan con la vigilancia del monitor cualificado.

c) La práctica de la actividad física y deportiva conlleva, de forma inherente, un cierto riesgo de lesión o accidente. La asistencia sanitaria al usuario con motivo de la práctica deportiva será asumida, con carácter general, por el sistema sanitario público, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. A su vez, en el caso del deporte federado, todos los deportistas deberán estar en posesión de un seguro obligatorio que cubra los riesgos para la salud derivados de la práctica de la modalidad deportiva correspondiente. El Ayuntamiento de Vinaròs, como titular de las instalaciones, únicamente responderá de los accidentes causados por el mal estado de los edificios, instalaciones y sus equipamientos, y en ningún caso por las lesiones producidas a consecuencia de la práctica deportiva.

d) Aparatos eléctricos. Queda totalmente prohibido introducir cualquier aparato eléctrico (estufas, ventiladores, equipos de sonido, secadores, infladores, etc.) en las instalaciones deportivas municipales, tanto en las zonas de práctica deportiva (pistas, salas y campos) como en los espacios complementarios (vestuarios, almacenes, salas de prensa, enfermerías, gradas, etc.).

Las entidades que quieran solicitarlo deberán incluir esta petición en la solicitud de horarios de temporada o puntual, justificando la necesidad del mismo. El SMD podrá autorizar o no, en función de la justificación del fin. En todo caso, si se autoriza se indicará en qué espacios se pueden utilizar, los días y horas y el punto de conexión al sistema eléctrico habilitado. No respetar estas directrices supondrá automáticamente la revocación de la autorización del aparato eléctrico.

#### Artículo 54. De la higiene y desinfección en las IDM.

a) Las instalaciones deportivas del recinto tendrán un programa semanal de limpieza en función de sus características. La limpieza y desinfección de vestuarios se efectuará diariamente al igual que el tratamiento del agua de piscinas.

b) El agua de las piscinas cumplirá un estricto control cuyos resultados serán expuestos al público con la periodicidad establecida por la normativa vigente.

c) El uso de chanclas en vestuarios y zonas de piscinas ser obligatorio para usuarios y acompañantes por requisitos normativos.

d) Todos los usuarios deben velar por las condiciones higiénicas de las instalaciones.

#### Artículo 55. Del uso de los pavimentos deportivos

Con carácter general, y con el objeto de lograr un uso correcto de las IDM, y en referencia a los pavimentos de cada uno de los espacios deportivos deberá cumplirse la siguientes indicaciones:

a) No se permite el acceso a pistas deportiva con calzado que no sea otro que calzado deportivo.

b) No está permitida la utilización de botas de fútbol, multitaco o similares que puedan deteriorar el pavimento, fuera de los campos de césped artificial o natural.

- c) El uso de otros calzados deportivos diferentes como zapatos de baile o patines, deberá ser solicitado y autorizado por la Concejalía de Deportes.
- d) No se permite arrastrar bancos u otros elementos que deterioren el pavimento deportivo.
- e) No se permite entrar a las pistas con el calzado sucio, con barro, mojado o cualquier otro elemento que ensucie o deteriore el pavimento.
- f) No se permite el acceso de vehículos de ningún tipo, salvo los que estén expresamente autorizados por el SMD para trabajos de carga/descarga o reparaciones/mantenimientos.
- g) El uso de escaleras, andamios o cualquier estructura que sea necesario utilizar para trabajos de mantenimiento o reparación se deberá realizar con la adecuada protección del pavimento.
- h) No se permite pegar al suelo ningún tipo de cinta adhesiva, salvo casos autorizados.
- i) No se permite pintar en el pavimento con ningún tipo de material.
- j) Los usos distintos a los usos deportivos que hayan sido autorizados, deberán contemplar obligatoriamente medidas para proteger el pavimento frente a suciedad o deterioro.
- k) No se permite utilizar ningún elemento que modifique las condiciones antideslizantes del pavimento, como polvos de talco o resina.

#### Artículo 56. Del uso de equipamientos deportivos

- a) No se podrán manipular los equipamientos deportivos existentes en las instalaciones sin autorización del personal autorizado, y sin que éste (conserje) se encuentre presente.
- b) Uso de canastas y porterías en pistas polideportivas, salas o pabellones:
  - No se permite el uso de las canastas y porterías sin que estén convenientemente ancladas al suelo.
  - No se permite dejar las canastas y porterías retiradas sin ningún mecanismo de anclaje antivuelco cuando se necesite utilizar una pista deportiva para otros usos distintos al del baloncesto, fútbol sala o balonmano. Se considera una falta grave.
  - No se permite ensuciar las canastas y porterías con resina, pintura o similares.
  - No está permitido colgarse de los postes de las porterías ni de las redes.
  - No se permite arrastrar las canastas ni las porterías por el pavimento deportivo.
- c) Uso de marcadores electrónicos.
  - Los marcadores electrónicos de las IDM se utilizan a través de mandos a distancia o consolas que deberán ser utilizadas por personal autorizado y formado en el manejo de las mismas.
  - Las entidades deportivas que utilicen los mismos, deberán responsabilizarse de que se haga un uso adecuado de los mismos, así como de subsanar cualquier avería o desperfecto derivado de un mal uso de estos.
- d) Bancos o banquillos
  - No se permite arrastrar los bancos ubicados en las IDM, ni tampoco subirse a los mismos o realizar un mal uso de estos.
  - No se permite el uso de los banco para sesiones de entrenamiento y condición física.
- e) Tatamis o tapices
  - Los tapices de gimnasia y tatamis deberán utilizarse exclusivamente para uso deportivo.
  - Queda prohibido desmontar o modificar la estructura de los tatamis sin la autorización del SMD y la supervisión del conserje.
  - No se permite acceder a los tapices con calzado de vestir o zapatillas de deporte.
  - Es obligatorio el uso de calcetines. Prohibido ir descalzos.
  - Queda prohibido comer o beber sobre los mismos, e introducir elementos que puedan ensuciarlos o deteriorarlos.
  - No se podrán ubicar en los mismos equipamientos (deportivos o no) o elementos que dañen, marquen o deformen los pavimentos, excepto casos justificados con la autorización del SMD.

#### Artículo 57. Del botiquín y hielo

- a) Las instalaciones disponen de botiquín y congelador con hielo para casos de urgencia y necesidad, custodiados por los conserjes. Su uso requiere autorización del mismo.
- b) Las entidades deportivas deberán disponer de su propio botiquín y hielo para atender a sus deportistas en todo momento.

d) La persona que utilice el botiquín o hielo deberá retirar la basura generada que contenga restos orgánicos de cualquier tipo, y en especial los que contengan sangre, en una bolsa cerrada y no esperar a que pase el servicio de limpieza.

Artículo 58. De las zonas exteriores.

a) Cualquier espacio exterior de la instalación deportiva deberá observar las mismas normas de uso generales descritas en los artículos 49, 63, 64, 65, 66 y 67.

b) Las zonas exteriores de las instalaciones deportivas, al margen de los espacios deportivos, son zonas de paso de personas, de forma que no está permitido el acceso con vehículos motorizados. Aquellos vehículos que deban acceder al centro para trabajos de mantenimiento o aprovisionamiento deberán ser autorizados por el SMD y circularán a muy baja velocidad por los lugares indicados y en horario de mínima afluencia de usuarios.

c) Las bicicletas y patinetes deberán depositarse en el aparcamiento destinado a tal fin. No se puede circular por el resto de espacios ni utilizarse para diversión realizando carreras o acrobacias.

Artículo 59. Autorización puntual de instalación de bar en eventos o actividades deportivas en las instalaciones deportivas municipales.

a) Excepcionalmente, en aquellas instalaciones que no dispongan de servicio de explotación de bar, se permitirá la instalación puntual de un bar.

b) La autorización puntual del bar se concederá por parte del SMD , previa legalización por parte el Departamento de Actividades en caso de realizarse en el interior de la instalación o del departamento de ocupación de vía pública en caso que se realice en el exterior.

c) Los responsables de la instalación del bar tienen que cumplir con la normativa vigente en materia de actividad, seguridad, sanitaria y venta de bebidas alcohólicas.

d) El SMD solicitará a la entidad autorizada que aporte los rendimientos generados por la instalación del bar, con el objeto de determinar si hay un fin lucrativo.

e) Las entidades o asociaciones que reciban la autorización para la instalación puntual de un bar deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Proyecto del bar. La entidades deberán presentar un plano detallado de la instalación de bar detallando:

- Ubicación del bar y sus equipamientos
- Dimensiones del espacio solicitado
- Número de equipamientos: barras móviles, neveras, mesas, sillas, etc.
- Potencia eléctrica requerida.
- Responsables del bar
- Seguros de cobertura
- Revisión de los medios de protección contra-incendios
- Carnet de manipulador de alimentos

2. Zona del bar. Los responsables deberán dejar la zona donde se ubique el bar en las mismas condiciones en las que se cedió. Procederán con sus medios a la limpieza y protección del pavimento del espacio autorizado, durante y una vez finalizado el acto.

3. Basura generada por la instalación del bar. Los responsables deberán colaborar en la limpieza que se genere por la instalación de mismo, ya sea en la zona anexa del bar como en la zona de gradas y accesos al recinto. Periódicamente o a instancia del conserje, deberán proceder al vaciado de las papeleras o contenedores y limpieza de espacios.

4. Prohibición de Alcohol en Competiciones: La Ley 19/2007 prohíbe específicamente la introducción, venta y consumo de toda clase de bebidas alcohólicas y drogas en las instalaciones donde se celebren competiciones deportivas.

Artículo 60. Normas específicas para vasos de piscinas.

a) No se permite la entrada a menores de 12 años si no van acompañados de personas mayores de edad que suman su responsabilidad.

b) Como medida de salud higiénica, no se permite el acceso al recinto de la piscina a personas con enfermedades infecto-contagiosas, salvo informe médico en sentido contrario.

c) Se seguirá en todo momento las indicaciones del personal de la piscina y de los socorristas.

- d) No se permite la entrada en playa de la piscina con ropa de calle.
- e) Es obligado la utilización del bañador, no permitiéndose bañadores y calzados utilizados como prenda de calle.
- f) Es obligado ducharse antes de introducirse en el agua.
- g) No se permite tirar o introducir en el agua prendas de ropa de ningún tipo, ni objetos ajenos a los estrictamente deportivos referidos a la natación.
- h) No se permite comer en el recinto de la piscina correspondiente a las playas y lámina de agua, así como fumar o introducir bebidas con riesgo de derramarse, salvo en zonas de picnic habilitadas y señalizadas al efecto.
- i) No se permite introducir sombrillas, mesas, sillas y demás elementos.
- j) Queda expresamente prohibido introducir en vestuarios, servicios, playas de piscina etc, cualquier elemento de cristal o similar, como botellas, frascos, espejos, vasos, etc que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.
- k) Se prohíbe el uso las gafas de buceo de cristal, aletas, colchones neumáticos, etc., salvo en actividades organizadas por el SMD , ya fuera directamente o por gestión indirecta.
- l) Se prohíben los aceites, los bronceadores y demás cremas que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio.
- m) En todo caso quienes los utilicen se ducharán convenientemente antes de introducirse en el agua.
- n) Por razones de convivencia y seguridad quedan prohibidas las carreras por las playas de la piscina, los juegos molestos y, sobre todo, los peligrosos.
- o) No se permitirá arrojar de forma violenta a la piscina al resultar peligroso a los bañistas que pudieran estar sumergidos.
- p) Los aparatos musicales, en caso de introducirse, moderarán su volumen.
- q) Por razones de seguridad, no estará permitido el uso de gafas de vista (cristal) en la lámina de agua de la piscina.

#### Artículo 61. Uso de salas de musculación y fitness.

- a) Se debe utilizar el material correctamente para evitar su deterioro.
- b) El usuario deberá dejar en su sitio todo el peso libre que utilice después de cada serie de trabajo.
- c) Esta totalmente prohibido utilizar las máquinas, las mancuernas y las barras con materiales que pueden dejar residuos, como resinas, magnesio, etc.
- d) No se permite el uso de este espacio a menores de 16 años, salvo que vayan acompañados de un responsable.
- e) Por motivos de higiene, será obligatorio el uso de toalla en todas las máquinas.
- f) Será obligatorio la limpieza de restos de sudor en todas las máquinas tras su uso.
- g) El trato del material será cuidadoso y responsable, estando prohibidos aquellos ejercicios que impliquen dejar caer el peso libre sin control contra el suelo.
- h) Se respetarán los máximos de cargas de cada una de las estaciones.
- i) En caso de que haya usuarios esperando utilizar las máquinas cardiovasculares el tiempo máximo de permanencia en las máquinas cardiovasculares será de 30 minutos.

#### Artículo 62. Uso de almacenes, cuartos de material, salas técnicas, enfermería, despachos, oficinas de deportes y otros espacios anexos (IDC).

- a) Está prohibido el acceso a personal no autorizado a almacenes del SMD, salas técnicas, salas de calderas, dependencias de grupos electrógenos, conserjerías, cuartos de luces, etc., así como a las oficinas del SMD . Se entiende por personal autorizado en las IDC a los conserjes de instalaciones, monitores deportivos (estos últimos con el visto bueno del conserje de la instalación) y personal administrativo.
- b) Se podrá autorizar el uso puntual o de temporada a entidades deportivas locales de los siguientes espacios: almacenes de material, enfermerías, salas de prensa, despachos de clubs y salas de reuniones. Excepcionalmente, se autorizará el acceso a conserjerías y cuartos de luces cuando se cedan llaves de las instalaciones en ausencia del conserje.
- c) Los conserjes de las IDC realizarán las inspecciones puntuales de esas zonas diariamente para cerciorarse del buen estado de las mismas.

d) Solamente podrán acceder a los almacenes de material los responsables de los equipos, o en todo caso los deportistas con el visto bueno de su entrenador, siempre con el control del conserje, para colaborar en la recogida o devolución del material.

e) En aquellos espacios destinados para uso exclusivo de las entidades deportivas para guardar su material deportivo, queda totalmente prohibido dejar los petos sucios o usados.

f) Que totalmente prohibido introducir en cualquier sala o almacén cedido a las entidades deportivas locales, tanto aparatos eléctricos (artículo 53 apartado (d)) como cualquier elemento no deportivo, como mesas, sillas, camillas, etc, sin la autorización del SMD.

g) Es obligatorio, en aquellos espacios cedidos a entidades deportivas locales para toda la temporada o uso puntual, que se mantengan limpios y ordenados durante la misma, y una vez finalizada, se tiene que hacer una limpieza a fondo de los mismos, como máximo 15 días después de la finalización de la temporada.

h) Los almacenes de material cedidos a las entidades deportivas locales son espacios para guardar material de uso diario o semanal. No se permite guardar material de uso puntual o esporádico para eventos deportivos, salvo que haya espacio disponible, y que en todo caso, deberá que ser autorizado por el SMD.

i) En caso que las entidades deportivas locales realicen modificaciones en los espacios o procedan a la instalación de elementos que requieran fijación a la paredes (estanterías) o elementos decorativos (cuadros, lonas, vinilos, etc.), siempre con autorización previa del SMD, una vez dejen de hacer uso de ese espacio están obligados dejarlo en las mismas condiciones en las cuales se les cedió el mismo, reparando o repintado el mismo. El SMD dará un plazo de 15 días para su adecuación posterior.

#### Artículo 63. Uso de vestuarios y zonas anexas (IDC).

a) Queda expresamente prohibido introducir en los vestuarios cualquier elemento de cristal o similar (botellas, frascos, espejos, vasos, etc.) que puedan producir lesiones a los usuarios en caso de rotura.

b) Es recomendable la utilización de chanclas y demás elementos de aseo de forma personal.

c) Estará prohibido afeitarse, depilarse, teñirse el pelo y similares en vestuarios y aseos de las IDC.

d) Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

e) Está prohibido acceder a los vestuarios con material deportivo (pelotas, conos, etc.). Todo el material debe guardarse en los almacenes de material asignados a los clubes.

f) No se podrá guardar en las taquillas ningún elemento que pueda degradarse o deteriorarse, así como ropa deportiva o zapatillas sucias y/o sudadas.

g) La pérdida de la llave del vestuario o taquilla supondrá el depósito de una fianza de 2 euros para la entidad o usuario, que será retornado si en el término de un mes es devuelta la llave. De no ser así la instalación dispondrá de la fianza para reponer la llave.

h) Deberá evitarse guardar objetos de valor en las taquillas y vestuarios. En ningún caso el SMD se hará responsable de tales sustracciones.

i) El usuario deberá dejar libre la taquilla, retirando los objetos en ella depositados, una vez finalizado su uso.

j) En caso de que no existan vestuarios específicos al efecto, los menores de hasta seis años podrán acceder al vestuario del sexo opuesto, debidamente acompañados por persona mayor de edad que ejerza la patria potestad, tutela o guarda del mismo, a fin de realizar las funciones de aseo y vestimenta, de acuerdo con las normas específicas que a este efecto establezca el SMD.

k) Por seguridad, no se permite el uso de aparatos eléctricos, patinetes eléctricos o bicicletas en vestuarios.

l) Esta prohibido jugar con pelotas por pasillos de acceso a vestuarios y en los vestuarios.

m) Para la cesión de una llave de vestuario, el conserje podrá solicitar cualquier documento o objeto personal, a los delegados de equipos y/o deportistas, procediendo a su devolución tras la revisión del vestuario por él mismo. En caso contrario, no se cederán las llaves de vestuarios.

n) El SMD no se hará responsable de los objetos extraviados, sustraídos u olvidados en los vestuarios. Por ello se recomienda no introducir en la instalación objetos de valor o custodiarlos en todo momento.

o) Los usuarios mantendrán en todo momento la higiene y limpieza del vestuario.

p) No se permite la permanencia en el vestuario salvo el tiempo necesario para cambiarse de ropa. El tiempo máximo de ducha por equipo es de 30 minutos. Una vez finalizada la ducha es obligatorio revisar todas las duchas para comprobar que están perfectamente cerradas y no hay pérdidas de agua.

- q) Una vez finalizado el uso del vestuario es obligatorio cerrar las luces.
- r) El incumplimiento de la normativa de uso de los vestuarios supondrá sanciones tanto para el/los responsable/s de la infracción como para la entidad deportiva local a la que pertenezca. Cualquier deterioro o ruptura de elementos del vestuario correrá a cargo del responsable de dicha acción, independientemente de su coste.

#### Artículo 64. Uso de Pistas de Atletismo (IDC).

- a. Existen dos tipos de usuarios de la pista de atletismo: libres o en grupo.
  - Usuarios libres: son personas individuales y pueden acceder a la zona del carril de tierra, al campo de césped, en ocasiones justificadas y autorizadas, y al circuito de cross.
  - El uso de tartán quedará supeditado a la disponibilidad y horarios libres, en horarios y calles que no usen las entidades deportivas de atletismo y triatlón.  
El uso de los equipamientos técnicos queda prohibido para estos usuarios.
  - Usuarios en grupo. Se determinan dos subtipos:
    - Entidades deportivas locales de atletismo y triatlón: tienen preferencia de uso del todo el recinto sobre el resto de usuarios, pudiendo éstos hacer uso de los espacios y horarios libres.
    - Otros: entidades deportivas locales de otras modalidades deportivas, asociaciones locales, empresas privadas con ánimo de lucro o grupos de particulares, pueden acceder a los mismos espacios que los usuarios libres.
- b) Tartán: su uso queda restringido a entrenamientos de series, respetándose las normas de uso de cada calle, que quedarían distribuidas de la siguiente manera:
  - Calles 1 y 2 – reservado para series largas (medio fondo y fondo)
  - Calles 3, 4 y 5 - reservado para series cortas (velocidad)
  - Calles 6 y 7 - reservado para series cortas (vallas)
  - Calle 8 – reservado para series largas (marcha)  
El uso de las calles del tartán será prioritario para las entidades deportivas locales de las modalidades de atletismo y triatlón.
- c) Carril de tierra: su uso es libre para cualquier usuario de la pista para rodajes largos o cortos y calentamientos. Queda prohibido hacer cualquier actividad que no sea carrera en este espacio.
- d) Equipamientos técnicos y sus zonas específicas (zonas de saltos, carreras y lanzamientos): su uso es exclusivo para entidades deportivas locales de modalidades de atletismo, que participen en competiciones oficiales, y sus deportistas federados o en formación.
  - Se entiende por equipamientos técnicos de la pista a: saltómetros de altura y pértiga, jaula de lanzamiento, colchonetas de caída, zonas de lanzamientos, tacos de salida, vallas, pesos, jabalinas, discos, señalizaciones, medidores, marcadores, etc.
  - Se entiende por zonas específicas de la pista a: zonas de lanzamientos de disco y martillo (jaula), de lanzamiento de peso, de lanzamiento de jabalina, de salto de pértiga y altura y los dos fosos de salto de longitud.  
Los usuarios libres, grupos de particulares o el resto entidades, no deportivas y de otra modalidades deportiva, no podrán hacer uso de los mismos.
- Excepcionalmente, se autorizará el uso de dichos equipamientos técnicos y zonas específicas para actividades o jornadas de los centros escolares de primaria y secundaria. Se requerirá autorización previa del SMD y la coordinación del conserje.
- e) Campo de césped natural: su uso está restringido para entrenos de lanzamientos atléticos y entrenos específicos. Las entidades deportivas de modalidades atléticas tendrán preferencia de uso para sus entrenos de lanzamiento. El uso de dicho espacio requerirá autorización previa del SMD y del conserje.
  - Por razones de convivencia se establecerá un cuadrante de uso del campo de césped natural para establecer sus horarios y condiciones de uso.
  - Para la práctica de deportes atléticos de lanzamiento (jabalina, peso, disco y martillo) será obligatorio, por parte de los usuarios de la entidad con la supervisión del conserje en todo momento, delimitar una zona de seguridad con conos para informar a todos los usuarios de la pista que en esa zona se van a producir lanzamientos y hay un riesgo.
  - Para usos no atléticos puntuales o de temporada, se requerirá autorización del SMD
  - No se permite la práctica de deportes de pelota para usuarios libres. Excepcionalmente, para casos justificados y autorizados por el SMD, se podrá hacer deportes de pelota.

f) Circuito de cross: su uso es libre para cualquier usuario de la pista para rodajes largos o cortos. Se podrá acceder desde la pista, cuando el conserje o persona autorizada proceda a abrir las puertas interiores, o por la zona exterior.

Se permite el uso para entrenos de carrera a pie o en bicicleta. Se prohíbe el uso de vehículos de motor.

g) Gimnasios/salas: su uso está restringido para los deportistas de las entidades deportivas locales que lo soliciten. La organización de dichos espacios, los equipamientos deportivos y el material deportivo a introducir será autorizado por el SMD. La modificación de estos espacios sin el consentimiento del SMD, así como el uso de los mismos en días y horarios no autorizados, supondrá una sanción para la entidades deportivas locales.

h) Los almacenes de material de la pista son espacios de uso restringido para las entidades y usuarios de las entidades que estén autorizados y dispongan de material.

l) Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

j) No se permite la entrada de animales en todo el recinto.

k) Queda prohibido gritar o dar voces que pudieran molestar a los deportistas.

l) Se utilizará el adecuado calzado para atletismo y vestimenta deportiva conveniente. No se permitirá el entrenamiento sin vestimenta adecuada o torso desnudo.

m) Los días de competición permanecerán cerradas las pistas para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.

#### Artículo 65. Uso de Pistas polideportivas cubiertas (IDC) y descubiertas (IDNC).

a) En las horas y días de competición los usuarios que no tomen parte en ellas, deberán permanecer en las zonas destinadas a público.

b) Los auxiliares o acompañantes de los deportistas deberán abstenerse de utilizar calzado de calle.

c) Se utilizará el adecuado calzado para la practica de cada deporte y vestimenta deportiva conveniente. No se permitirá el entrenamiento sin vestimenta adecuada o torso desnudo.

d) Esta prohibido el uso de colas, pegamentos y materiales similares en pavimentos de madera. Por razones justificadas, el SMD podrá limitar el uso en los pavimentos sintéticos, cuando se detecte un uso abusivo, suponga un peligro para la usuarios deportivos o puedan alterar las competiciones oficiales.

e) El uso de las pistas polideportivas de los Centros Escolares Municipales deberá ser autorizado por el SMD . Los usuarios que quieran ser autorizados deberán solicitarlo al SMD que a su vez elevará la propuesta a la Concejalía de Educación, en caso contrario, serán expulsados de las instalaciones por la Policía Local.

f) Los días de partido, oficial o amistoso, el Delegado de Equipo/Campo es la persona encargada de controlar a sus equipos, a los equipos visitantes, a los árbitros y la zona de vestuarios durante los partidos. El conserje realizará tareas de apertura y cierre, apoyo logístico y de funcionamiento y control y vigilancia de la instalación.

g) Para hacer uso de las pistas libres en jornadas de competición o en las medias partes, las entidades interesadas deberán solicitarlo al SMD . Para recibir autorización es necesario que la entidad tenga un responsable de los deportistas que quieran acceder al campo para controlar el uso correcto de la pista. En caso contrario y sin autorización del SMD, los usuarios que accedan a cualquiera de las pistas serán expulsados.

h) Las pistas polideportivas descubiertas situadas en espacios de uso libre no podrán ser reservadas para entrenamientos de competición. Excepcionalmente se podrán reservar para eventos o actividades puntuales, siempre con la correspondiente autorización del SMD.

#### Artículo 66. Uso de Campos de fútbol (IDC).

a) No se permite comer ni fumar en el terreno de juego y sus espacios deportivos colindantes.

b) Queda expresamente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en todo el recinto deportivo mientras dure la competición deportiva.

c) Por razones de convivencia quedan prohibidos los juegos molestos o peligrosos.

d) Se respetarán las normas de mantenimiento del terreno en lo que se refiere a limpieza, regado, marcaje del mismo, etc.

e) Se utilizará el adecuado calzado y vestido deportivo conveniente. No se permitirá el entrenamiento sin vestimenta adecuada o torso desnudo.

f) Los días de partido, oficial o amistoso, el Delegado de Equipo/Campo es la persona encargada de controlar a sus equipos, los visitantes, los árbitros y la zona de vestuarios durante los partidos. El conserje realizará tareas de apertura y cierre, apoyo logístico y de funcionamiento y control y vigilancia de la instalación.

g) Para hacer uso de los campos libres en jornadas de competición o en las medias partes, las entidades deberán solicitarlo al SMD. Para recibir autorización es necesario que la entidad tenga un responsable de los deportistas que quieran acceder al campo para controlar el uso correcto del campo. En caso contrario y sin autorización del SMD, los usuarios que accedan a cualquiera de los campos serán expulsados.

h) Para proceder a regar el campo en las medias partes, cuando esté autorizado, será necesaria la colaboración de miembros de las entidades deportivas locales que estén compitiendo, para agilizar las tareas del conserje. En caso contrario, no se regará.

i) Normativa de uso de los campos de fútbol de la Ciudad Deportiva:

- Estadio: tienen preferencia de uso los equipos de fútbol-11, tanto en entrenos como en partidos.
- Campos exteriores fútbol-11 y fútbol-8: los equipos de fútbol 8 deben entrenar y jugar partidos obligatoriamente en los campos exteriores (no estadio). En todo caso, si no caben pueden hacer uso de los campos del estadio.

Artículo 67. Uso Instalaciones Deportivas No Convencionales (IDC): skateparks, parkour, calistenia, y parques saludables.

a) Normativa general

· Se utilizarán para aquellas actividades para las que han sido diseñadas, necesitando el permiso del SMD para realizar cualquier otra actividad.

- Su uso se ceñirá a los horarios de apertura al público que se estipulen.
- Por ser instalaciones normalmente abiertas al público y de uso libre, cualquier usuario deberá hacer especial atención a un uso cívico y responsable de la instalación.

· Parques de calistenia, parkour y senior:

- queda prohibido el uso de resinas o magnesio
- queda prohibido hacer marcas o señales en los equipamientos

b) Skatepark o parque de patines

· Tipos de usuarios. Se puede acceder al recinto deportivo mediante dos tipos de usuarios:

- Usuario de entidades censadas en el SMD. La entidad será la encargada del control, seguridad y notificación al SMD de los miembros de la entidad, así como la mejora y desarrollo del espacio deportivo. También notificarán a la Concejalía de Deportes los posibles desperfectos o daños ocasionados en el espacio y que entrañen un riesgo para los usuarios.

- Usuario libre. Deberán censarse en el SMD con el fin de controlar el acceso al espacio deportivo.

· Autorización de uso

- Todos los usuarios del recinto, de club o libres, deberán censarse en el SMD y firmar un documento de exoneración de responsabilidad al Ayuntamiento de Vinaròs para poder recibir autorización de acceso al recinto.

- Los menores de 18 años deberán aportar la autorización del padre/madre o tutores legales para recibir la autorización de acceso al recinto.

- El SMD entregará a los usuarios censados una autorización o carnet para el uso del espacio deportivo. Los usuarios que no estén censados en el SMD accederán a la instalación sin autorización y bajo su responsabilidad, siendo expulsados por la Policía Local en caso de control rutinario, ya que no poseen ni autorización ni carnet del SMD.

· Edades

· De 6 a 12 años

- Los menores de 12 años sólo podrán acceder al recinto del Skatepark en el horario habilitado para ellos por el SMD.

- El SMD entiende que el acceso al recinto para esta franja de edad es para hacer uso de los módulos, y en caso contrario, la población dispone de otro recinto, como es el Circuito Vial junto a la Carpa del Atlántico, donde los usuarios deberá dirigirse para iniciarse en la práctica de deportes sobre ruedas (patines, monopatín, patinete, patines en línea, bmx, etc.)

- Los menores de 12 años para poder acceder al recinto deberán estar acompañados siempre por un adulto que se responsabilice de los mismos en todo momento.

- De 12 a 18 años

- Los menores entre 12 y 18 años no tendrán que estar acompañados por un adulto que se responsabilice de los mismos, siempre y cuando que estén censados en el SMD y hayan aportado la correspondiente autorización paterna.

- Normativa específica

1. Obligatorio uso de casco y protecciones hasta los 12 años. A partir de los 12 años el SMD recomienda el uso de casco y protecciones.

2. Se trata de un recinto dedicado a deportes peligrosos o de riesgo.

3. Se autoriza el uso de skates, bikes, patines y patinetes.

4. No se debe entorpecer el acceso de los deportistas en los módulos. Queda prohibido sentarse en los módulos.

5. Se trata de una instalación donde los deportistas alcanzan grandes velocidades y los monopatines y bicicletas pueden salir despedidos, por lo que se recomienda a la público mantenerse alejado de la pista.

6. Se prohíbe utilizar las rampas como toboganes o elementos de juego.

7. Se prohíbe la entrada de animales en todo el recinto.

8. Esta prohibido la introducción de cualquier aparato o medio de transporte diferente del que tiene especificado en su uso (ej: coches de radio-control, etc).

9. Esta prohibido la utilización de materiales y equipamientos deportivos que dañen las superficies de juego o los espacios anexos.

10. Se prohíbe el uso de pelotas en todo el recinto.

11. Está prohibida la modificación del sitio o posición de cuantos elementos conformen la instalación, incluida la señalización de la misma.

12. Está prohibido rayar o hacer pintadas en todo el recinto.

13. Se ruega mantener las instalaciones limpias y en las mejores condiciones.

Artículo 68. Uso zona deportiva de birlas y petanca (IDNC).

- a) El SMD determina la preferencia de uso de este espacio deportivo a las entidades deportivas locales de las dos modalidades deportivas, de birlas y petanca.

- b) Las entidades registradas se comprometen a dejar pistas de uso libre, siempre que se sea posible, para practicantes que no sean de las entidades.

- c) Las entidades autorizadas podrán hacerse cargo del mantenimiento de las pistas de juego. El mantenimiento de los espacios anexos y otros elementos de la zona deportiva (jardinería, bancos, vallado perimetral, etc.) correrá a cargo del SMD .

- d) Los días de competición permanecerá cerrada la zona deportiva para los usuarios que no tomen parte en ellas, en los horarios que se indicarán convenientemente.

- e) El uso de la iluminación de la zona deportiva será autorizado por el SMD, que determinará cuando y como se podrá hacer uso de este equipamiento.

- f) Por ser instalaciones normalmente abiertas al público y de uso libre, cualquier usuario deberá hacer especial atención al un uso cívico y responsable de la instalación.

- g) Estará prohibido la introducción de cualquier aparato o medio de transporte diferente del que tiene especificado en su uso (ej: bicicletas y motos en pistas de petanca y birlas, etc)

- h) Estará prohibido la utilización de materiales y equipamientos deportivos que dañen las superficies de juego o los espacios anexos.

- i) Estará prohibido la modificación del sitio o posición de cuantos elementos conformen la instalación, incluida la señalítica de la misma.

- j) Almacén de material: la instalación dispone de una almacén de material de uso común para las entidades deportivas locales. Su uso deberá ser solicitado al SMD.

Artículo 69. Uso de rocódromo.

- a) Los usuarios tienen que conocer, respetar y aplicar lo dispuesto en este artículo. En caso de incumplimiento podrá expulsar temporal o definitivamente un usuario de la instalación

- b) El SMD determina la preferencia de uso del espacio a la entidad deportiva local de la modalidad deportiva, estableciendo el horario de club de uso en función de su demanda. Los miembros de las

entidades autorizadas deberán estar correctamente censados por la entidad, asegurados por vía federativa o seguro privado, y puestos en conocimiento del SMD para ejercer el control de los usuarios.

c) Las entidades deportivas local deberán aportar periódicamente al SMD el listado actualizado de los miembros activos de la entidad.

d) El resto de usuarios del espacio que no sean miembros de las entidades autorizadas deberán acceder en horario de uso libre, fuera del horario de entidades. Dichos usuarios deberán abonar el precio de la tasa, según ordenanza, para acceder al rocódromo.

e) El espacio presenta unos riesgos inherentes a la práctica deportiva y, por tanto, los usuarios del espacio deben hacer uso del mismo con seguridad y consciencia de los peligros del mismo. El SMD no se hará responsable ante cualquier incidente con lesión ocasionado por el deportista derivado de la práctica deportiva.

f) Los usuarios tienen que dejar el espacio deportivo en las mismas condiciones que lo han encontrado.

g) No se permite pintar, poner cinta ni realizar marcas o cualquier aspecto que modifique el espacio sin permiso.

h) Ante deficiencias anormales de la instalación, los usuarios deberán comunicarlo al conserje mediante la hoja de incidencias, para dar parte al SMD.

i) La sala rocódromo está destinada exclusivamente a la práctica de la escalada.

j) Antes de empezar la actividad, se tiene que verificar que el espacio esté limpio de obstáculos.

k) La zona de caída tiene que mantenerse libre. El material a utilizar tiene que ser el adecuado y tiene que estar en perfectas condiciones de homologación.

l) Queda prohibido realizar actividades que perjudiquen y deterioren el espacio deportivo.

#### Artículo 70. Uso de Carpa del Atlántico (IDNC).

a) La Carpa del Atlántico es un espacio multifuncional del Ayuntamiento de Vinaròs con la catalogación de vía pública, por lo que la gestión del mismo se realiza a través de la Concejalía de Gobernación.

b) La Concejalía de Deportes solo gestiona la agenda del espacio y coordina y autoriza los actos o actividades deportivas en dicho espacio.

c) Para solicitar el uso y autorización de la Carpa el procedimiento será el siguiente:

1. Entidades Deportivas: deberán aportar solicitud por Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vinaròs dirigida a la Concejalía de Deportes, indicando:

- Modalidad deportiva y finalidad de la solicitud
- Espacio necesario
- Días y horarios de la actividad

Exclusivamente en actos deportivos será la Concejalía de Deportes quién coordinará y tramitará la autorización de uso de la Carpa, así como la cesión de llaves, si es necesario. Dicha autorización, en los casos que proceda, deberá ir acompañada de informe favorable de otros departamentos municipales (Actividades y Gobernación).

2. Entidades Culturales y otras Asociaciones: la coordinación y tramitación de la autorización, así como la cesión de llaves, se realizará por la Concejalía correspondiente atendiendo al tipo de entidad o asociación.

En estos casos, el SMD sólo informará a la disponibilidad de fechas y la reserva de las mismas, como gestor de la agenda de la Carpa.

d) Por ser una instalación abierta al público y de uso libre, cualquier usuario deberá hacer especial atención a un uso cívico y responsable de la instalación.

e) Estará prohibido la utilización de materiales y equipamientos deportivos que dañen las superficies de juego o los espacios anexos.

f) Estará prohibido la modificación del sitio o posición de cuantos elementos conformen la instalación, incluida la señalética de la misma.

g) La autorización de uso del espacio por parte del departamento municipal correspondiente, sea deportivo o no, deberá contemplar en todo momento que las actividades puntuales realizadas en el espacio no pueden entorpecer las actividades habituales del mismo, como son los entrenamientos deportivos de las entidades deportivas locales autorizados el SMD. Para ello, el espacio deberá quedar en condiciones óptimas de uso, en caso de eventos en fin de semana, máximo el lunes a las 15:00 horas, y en usos entre semana, de lunes a viernes máximo a las 15:00 horas.

Artículo 71. Uso de Campo de las “Capsades” (IDNC).

a) El Campo de las “Capsades” es un espacio multifuncional del Ayuntamiento de Vinaròs que gestiona el SMD.

b) Para solicitar el uso y autorización del Campo, tanto entidades deportivas como entidades culturales y otras asociaciones, deberán aportar solicitud por Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vinaròs dirigida a la Concejalía de Deportes, indicando:

- Modalidad deportiva y finalidad de la solicitud
- Espacio necesario
- Días y horarios de la actividad

c) Se utilizará para aquellas actividades para las que han sido diseñadas, necesitando el permiso del SMD para realizar cualquier otra actividad.

d) Estará prohibido la utilización de materiales y equipamientos deportivos que dañen las superficies de juego o los espacios anexos.

e) Estará prohibido la modificación del sitio o posición de cuantos elementos conformen la instalación, incluida la señalítica de la misma.

#### CAPÍTULO VIII– RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR.

Artículo 72. Potestad reglamentaria, funciones de vigilancia y control.

La potestad reglamentaria para dictar normas complementarias o aclaratorias al presente Reglamento corresponde a la Concejalía de Deportes, en su defecto el alcalde o alcaldesa.

Artículo 73. De la potestad y el procedimiento sancionador.

a) Las infracciones a establecidas en el presente Reglamento serán sancionadas por la Junta de Gobierno Local, a quien corresponde la potestad sancionadora de conformidad con lo que establece el artículo 127.1.I) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo delegar tal competencia sancionadora en el Alcalde-Presidente o en el Concejale de Deportes.

b) La autoridad titular de la potestad sancionadora de conformidad con lo previsto en el párrafo anterior, será la competente para la incoación y resolución de los expedientes sancionadores por la comisión de las infracciones previstas en el presente Reglamento.

c) El procedimiento sancionador, cuya tramitación corresponderá a la Concejalía de Deportes, se ajustará a establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) Con ocasión de la tramitación de los procedimientos sancionadores y a fin de asegurar la eficacia de la resolución, se podrán acordar por el órgano competente medidas cautelares que impliquen la restricción del uso de las instalaciones deportivas municipales por cuestiones de seguridad, higiene o buena convivencia con el resto de los usuarios, mientras se tramite el expediente. En tal caso, será computable dicho tiempo para el cumplimiento de la sanción que se imponga, si así procediere por la naturaleza de esta.

e) En los supuestos en que las conductas pudieran ser constitutivas de delito o infracción administrativa de las previstas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, por el titular de la potestad sancionadora se pasará el tanto de culpa a la autoridad competente y se abstendrá de seguir el procedimiento sancionador mientras aquella resuelva lo que proceda, sin perjuicio de lo que se establece en el apartado anterior.

f) Los procedimientos sancionadores se resolverán en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha del acuerdo de incoación.

Artículo 74. Competencia de inspección.

Las funciones de Vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, se atribuye al personal de la Concejalía de Deportes y sus Servicios Técnicos Municipales, incluyendo la facultad de apercibir, e incluso de expulsar de las instalaciones, a aquellas personas que no observen la conducta debida ejerciendo el derecho de admisión legalmente establecido.

**Artículo 75. De los responsables.**

a) Serán responsables de la comisión de las infracciones establecidas en el presente Reglamento las personas físicas o jurídica que realice cualesquiera de las acciones u omisiones constitutivas de las mismas.

b) Cuando los usuarios de las instalaciones sean asociaciones, clubes, entidades deportivas, centros docentes y demás personas jurídicas, éstas responderán solidariamente de las infracciones cometidas por cualquiera de sus miembros integrantes o personas designadas o autorizadas por las mismas para el uso de la instalación. Asimismo, serán responsables solidarios los padres o tutores del pago de las sanciones que pudiesen imponerse como consecuencia de las infracciones cometidas por personas menores de edad.

c) Si el presunto infractor reconociera expresamente su responsabilidad, se procederá a resolver el procedimiento con la imposición que proceda con una reducción de veinte por ciento.

**Artículo 76. Bases legales de la tipificación de infracciones.**

Para lo no dispuesto en este Reglamento, se tomarán como principales bases legales de interpretación del mismo a la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Artículo 127, y la Ley 2/20011, de 22 de marzo, del Deporte de la Comunidad Valenciana.

**Artículo 77. De las infracciones**

a) Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en el presente Reglamento, de conformidad con los principios de la potestad sancionadora establecidos en el Capítulo III del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del sector público y con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

b) Las infracciones establecidas en el presente Reglamento se clasifican en muy graves, graves y leves.

**Artículo 78. Tipificación de infracciones.**

a) Sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios, acompañantes, visitantes o espectadores que contravengan las obligaciones de uso vigentes en las Instalaciones deportivas Municipales, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda. En caso de espectadores solo podrán ser sancionados por aquellas conductas que no estén expresamente tipificadas por normas especiales tratándose de espectáculos deportivos en competición oficial.

b) Se considerarán infracciones LEVES:

1. No atender las indicaciones, recomendaciones o instrucciones de los responsables de las instalaciones, así como la falta de respeto a los mismos o a otras personas usuarias.

2. Las conductas cuya realización u omisión no supongan una alteración relevante de la normal convivencia o el desarrollo de las actividades en las instalaciones deportivas.

3. El incumplimiento de las normas específicas de uso de cada instalación.

4. El descuido en la utilización de las instalaciones y el mobiliario o equipos deportivos, sin que genere deterioro.

5. La inobservancia de la normativa existente públicamente expuesta en carteles informativos en las instalaciones.

6. La utilización de las instalaciones sin la correspondiente reserva, alquiler, inscripción, concesión, o autorización de la misma.

7. No abonar el precio público por el uso, aprovechamiento, servicio o realización de actividades, dentro de los plazos y normas que se establezcan en la Ordenanza aprobada por el órgano competente.

8. El incumplimiento de la obligación de ajustarse y respetar los horarios establecidos por la Concejala de Deportes, así como no abandonar la instalación trascurrido el tiempo de reserva.

9. La cesión de cualquier permiso de utilización de IDC a terceros, sin la previa autorización

10. La no comunicación de renuncia o desistimiento del uso de algún espacio deportivo cedido a entidades o usuarios particulares.

11. La pérdida o extravío de material deportivo cedido o bajo propia custodia.

12. Permanecer en la instalación provisto de indumentaria o calzado no adecuado, de acuerdo con las normas generales establecidas en este Reglamento o las específicas que rijan la actividad o uso del espacio deportivo y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la instalación.

13. La práctica de juegos o deportes en áreas no destinadas al efecto o la alteración del orden de la instalación que no constituya infracción más grave.

14. La utilización de los equipamientos deportivos para otros fines que no sean aquellos a los cuales están destinados o para los cuales no se tenga autorización.

15. Introducir animales de cualquier clase o objetos no permitidos como recipientes de cristal o elementos cortantes en las instalaciones, zonas de práctica deportiva y espacios anexos.

16. Introducir aparatos eléctricos (neveras, estufas, equipos de sonido, ventiladores, etc.) o equipamientos deportivos y no deportivos en las instalaciones deportivas municipales sin la autorización del CME.

17. El uso de patines, monopatines, bicicletas o cualquier otro vehículo rodado en las instalaciones deportivas, excepto en los sitios destinados a tal fin o con la autorización de la Concejala de Deportes.

18. No utilizar o prescindir de la ropa, indumentaria o calzado adecuado en las zonas específicas destinadas a la práctica del deporte, así como prescindir de elementos preceptivos como gorro y chanclas en las piscinas o toallas en las salas de musculación.

19. Ensuciar o tirar basura en cualquier elemento o estancia de las IDM, así como satisfacer necesidades fisiológicas fuera de los espacios destinados a higiene.

20. La ausencia de un delegado de campo o figura similar cuando proceda, por parte de las entidades deportivas locales, que se haga responsable de la competiciones en los días de partido oficial y amistoso.

21. Incumplir la legislación vigente aplicable en las instalaciones deportivas en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

22. Cualquier comportamiento que constituya incumplimiento de las obligaciones establecidas o de las prohibiciones previstas en la presente normativa, cuando no puedan calificarse de graves o muy graves.

c) Se considerarán infracciones GRAVES:

1. Se consideran infracciones las conductas que ocasionen de manera, inmediata y directa una perturbación relevante de la normal convivencia o del desarrollo de las actividades en las instalaciones deportivas municipales no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

2. El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios, espectadores o personal de la instalación.

3. No atender de forma reiterada a las indicaciones que las personas responsables establezcan para el buen funcionamiento de las instalaciones u orden de las actividades.

4. La negativa o resistencia a facilitar cualquier actuación al personal de la Concejalía de Deportes

5. La sustracción de pertenencias y bienes de las instalaciones deportivas o de sus usuarios (sin perjuicio de lo que establezca la legislación civil y penal).

6. Los actos de deterioro de las instalaciones, de cualquiera de sus elementos, sean muebles o inmuebles, y equipos, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana, cuando dicho comportamiento no constituya infracción de carácter muy grave.

7. La variación de horarios de entrenamiento y/o competiciones, sin previa consulta y aviso a la Concejalía de Deportes.

8. La organización o realización de actividades no autorizadas por la Concejalía de Deportes.

9. Hacer copias de llaves o cederlas a terceros sin la autorización de la Concejalía de Deportes.

10. La ausencia reiterada de un delegado de campo o figura similar cuando proceda, por parte de las entidades deportivas locales, cuando dicha falta leve se repita en cinco ocasiones.

11. La entrada o el uso de vestuarios destinados exclusivamente a personas del otro sexo.

12. Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infecto contagiosa que pueda afectar a terceros, salvo informe médico.

13. Colocar carteles, pancartas o instalar cualquier tipo de anclaje para ello en las IDM, así como repartir publicidad o realizar actividades publicitarias o promocionales, sin la previa autorización de la Concejalía de Deportes y pago de la correspondiente tasa.

14. Poner música con derechos de autor en las IDM sin la correspondiente autorización del SMD, tal y como determina el artículo 49 apartado 28.

15. Saber sido sancionado por resolución firme por la comisión de tres o más infracciones leves en el periodo de un año.

d) El quebrantamiento de sanciones impuestas por infracciones leves. MUY GRAVES:

1. Las conductas que ocasionen de manera grave, inmediata y directa una perturbación relevante de la normal convivencia o del desarrollo de las actividades en las instalaciones deportivas municipales no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la

2. Las faltas de respeto, consideración y desobediencia a los empleados públicos o al personal al servicio de la instalación, cuando revistan una especial gravedad por su intensidad, persistencia o reiteración.

3. El impedimento del uso de las instalaciones deportivas por otra u otras personas con derecho a su utilización.

4. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios, espectadores, deportistas o personal de la instalación, aún sin resultado lesivo.

5. Los actos de deterioro grave y relevante de las instalaciones y equipamientos deportivos, de cualquiera de sus elementos, sean muebles o inmuebles, y equipos, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

6. El uso de IDC o de sus equipamientos (sistemas de abastecimiento de agua e iluminación incluidos) de forma negligente, dolosa o intencionada que produzcan daños en las mismas o en sus usuarios.

7. La utilización de las IDM para fines distintos de los previstos en la autorización de uso, así como el incumplimiento de las obligaciones específicas asumidas al obtener la autorización.

8. La utilización de cualquier IDM para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular o la realización otras actividades colectivas organizadas, así como la prestación de servicios profesionales en las mismas sin la autorización de la Concejalía de Deportes.

9. El realizar acciones intencionadas que produzcan incumplimiento o incumplir las órdenes de la Concejalía de Deportes en cuestiones de uso de espacios deportivos, mantenimiento de IDM, cumplimiento de normativas de seguridad y pago de precios públicos por el uso de IDC.

10. El falsear, ocultar o modificar documentación oficial federativa (licencias, fichas de jugadores, calendarios de competición, etc) o de otro tipo solicitada a la Concejalía de Deportes, con el objetivo de obtener beneficios de uso de IDC en sus diferentes regímenes de uso.

11. Tener a deportistas vinculados a la entidad sin los correspondientes seguros obligatorios, en el caso de entidades deportivas locales.

12. Retirar publicidad de las IDC sin autorización expresa.

13. La ausencia reiterada de un delegado de campo o figura similar cuando proceda, por parte de las entidades deportivas locales, cuando dicha falta leve se repita durante toda la temporada deportiva.

14. Haber sido sancionado por resolución firme por la comisión de tres o más infracciones graves en el periodo de un año.

15. El quebrantamiento de sanciones impuestas por infracciones graves.

Artículo 79. Régimen sancionador.

Con la salvedad de que el órgano instructor será la concejal delegada o concejal delegado del área de Deportes, el Régimen sancionador, se ajustará al procedimiento establecido en la Ley del Deporte de la C.V.

Artículo 80. Incompatibilidades derivadas del procedimiento sancionador.

a) Se podrán establecer medidas cautelares que impliquen la restricción del uso de las IDM por cuestiones de seguridad, higiene o buena convivencia con el resto de usuarios.

b) La ejecución de sanciones que impliquen multas económicas, llevará consigo mientras no se liquiden la pérdida de los requisitos para solicitar cualquier tipo de subvención municipal, conforme a la Ley General de Subvenciones, y en especial a lo dispuesto en los Artículos 11, 12, y 13.

Artículo 81. Sanciones:

a) Se establecen dos tipos de sanciones: económicas y/o de uso de las instalaciones.

b) Las sanciones económicas a establecer en función del tipo de sanción son las siguientes:

· Leves: 100 €.

· Graves: 200 €

· Muy graves: 300 €

c) El abono de las cantidades correspondientes en concepto de sanción se harán efectivas en la Tesorería Municipal, pudiendo el Ayuntamiento hacer efectivo el cobro mediante minoración de cualquier subvención que tuviera adjudicada la entidad o entidades sancionadas y pendiente de cobro.

d) Asimismo la sanción puede llevar aparejado, en los caso que se determine para las entidades deportivas locales y asociaciones locales no deportivas que hagan uso de la instalaciones deportivas municipales de temporada, la prohibición de uso de las instalaciones atendiendo a los siguientes criterios:

1. Infracciones de uso de vestuarios

- Por cada infracción detectada se podrá imponer una sanción de un día sin uso de vestuarios.
- En los casos de reincidencia, se determinan las siguientes sanciones:
- Cuando se llegue a sancionar cinco infracciones, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de un semana sin uso de vestuarios.
- Cuando se llegue a sancionar con dos semanas sin vestuario, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de un mes sin uso de vestuarios.
- Cuando se llegue a sancionar con dos meses sin vestuario, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de hasta el final de la temporada sin uso de vestuarios.

2. Infracciones de uso de zonas de práctica deportiva

- Por cada infracción detectada se podrá imponer una sanción de un día sin uso de la zona deportiva (pista, campo o sala deportiva).
- En los casos de reincidencia, se determinan las siguientes sanciones:
- Cuando se llegue a sancionar cinco infracciones, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de un semana sin uso de las zonas de práctica deportiva.
- Cuando se llegue a sancionar con dos semanas sin uso de la zona de práctica deportiva, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de un mes sin uso de las zonas de práctica deportiva.
- Cuando se llegue a sancionar con dos meses sin uso de las zonas de práctica deportiva, a partir de la misma, la sanción a aplicar será de hasta el final de la temporada sin uso de las zonas de práctica deportiva.

e) Las sanciones por infracciones de uso de vestuarios y zonas de práctica deportiva se aplicaran a equipos y en horarios de entrenos asignados a equipos de la entidad deportiva, a pesar de que los responsables sean deportistas individuales.

f) Las infracciones de carácter leve serán sancionadas pecuniariamente con arreglo a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal, o bien con la imposición por un período no superior a tres meses de la prohibición de acceso a las instalaciones deportivas municipales.

g) Las infracciones de carácter grave serán sancionadas pecuniariamente con arreglo a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal, o bien con la imposición por un período no superior a un año de prohibición de acceso a las instalaciones deportivas municipales.

h) Las infracciones de carácter muy grave serán sancionadas pecuniariamente con arreglo a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal, o bien con la imposición por un período no superior a cinco años de la prohibición de acceso a las instalaciones deportivas municipales.

## Artículo 82. Concurrencia de infracciones administrativas.

a) Incoado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuales haya una relación de causa efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada.

b) Cuando no se dé la relación de causa efecto a que se refiere el apartado anterior, a los responsables de dos o más infracciones se les impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas a no ser que se aprecie identidad de sujetos, hechos y fundamentos. En este último supuesto se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de la que se trate.

## Artículo 83. De la prescripción de las infracciones.

a) Las infracciones de carácter leve prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las de carácter muy grave a los tres años.

b) El plazo de prescripción de las infracciones empieza a contar el día en que se haya cometido la infracción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA Única.

Queda derogado el Reglamento aprobado y publicado en el BOP n.º46 de fecha 16.04.2016 así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicada su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con la normativa vigente.

ANEXO I: INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES (IDM)

I. INSTALACIONES DEPORTIVAS CONVENCIONALES (IDC)

1. Pabellón Polideportivo Municipal I.
2. Pabellón Polideportivo Municipal II.
3. Pista de Atletismo Municipal.
4. Ciudad Deportiva Municipal.

II. INSTALACIONES DEPORTIVAS NO CONVENCIONALES (IDNC)

1. Zona Deportiva Municipal de Birlas y Petanca.
2. Campo de las "Capsades".
3. Pista Deportiva Municipal Carpa del Atlántico.
4. Zona deportiva Cervol: Skatepark y Pista Polideportiva.
5. Pistas polideportivas y gimnasio del CEIP San Sebastián.
6. Pistas polideportivas y gimnasio del CEIP Manuel Foguet.
7. Pistas polideportivas y gimnasio del CEIP Nuestra Señora de la Asunción.
8. Pistas polideportivas y gimnasio del CEIP Nuestra Señora de la Misericordia.
9. Pistas polideportivas del CEIP "Jaume I".
10. Parque senior Paseo "Fora Forat".
11. Parque senior "Campo Batalla".
12. Parque senior "Plaza de Toros".
13. Pistas polideportivas del Pio XII.
14. Pistas Polideportivas de la Plaza de les Cortes Valencianes.
15. Zona deportiva del Limbo.»

Votació i adopció d'acords

Sotmesa a votació la proposta, s'obté el següent resultat: Unanimitat de vots.

En conseqüència, queda aprovada la proposta, adoptant l'Ajuntament Ple els acords proposats.»

El que es fa públic als efectes que pertocuen.

L'alcalde

M.ª Dolores Miralles Mir

Vinaròs, 4 de juny de 2026

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

02518-2026-U

**XODOS**

**ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL PRESSUPOST I PLANTILLA MUNICIPAL  
PER A L'EXERCICI 2026**

Aprovat definitivament el Pressupost General de l'Ajuntament de Xodos per a l'exercici 2026, el qual comprèn el Pressupost General d'aquest Ajuntament, les Bases d'Execució i la plantilla de Personal funcionari i laboral, de conformitat amb l'article 169 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d' abril, se'n publica el resum per capítols:

| ESTAT DE DESPESES                                    |              |
|------------------------------------------------------|--------------|
| A) OPERACIONS NO FINANCERES                          |              |
| A.1. OPERACIONS CORRENTS                             |              |
| CAPÍTOL I: Despeses de Personal                      | 62.754,70 €  |
| CAPÍTOL II: Despeses Corrents en Béns i Serveis      | 121.800,00 € |
| CAPÍTOL III: Despeses Financeres                     | 247,01 €     |
| CAPÍTOL IV: Transferències Corrents                  | 23.250,00 €  |
| CAPÍTOL V: Fons de contingència i altres imprevistos | 1.806,00 €   |
| Total operacions corrents                            | 209.857,71 € |
| A.2. OPERACIONS DE CAPITAL                           |              |
| CAPÍTOL VI: Inversions Reals                         | 64.000,00 €  |
| CAPÍTOL VII: Transferències de Capital               | 0,00 €       |
| Total operacions de capital                          | 64.000,00 €  |
| Total Operacions no financeres                       | 273.857,71 € |
| B) OPERACIONS FINANCERES                             |              |
| CAPÍTOL VIII: Actius Financers                       | 0,00 €       |
| CAPÍTOL IX: Passius Financers                        | 0,00 €       |
| Total Operacions financeres                          | 0,00 €       |
| TOTAL ESTAT DE DESPESES                              | 273.857,71 € |
| ESTAT D' INGRESSOS                                   |              |
| A) OPERACIONS NO FINANCERES                          |              |
| A.1. OPERACIONS CORRENTS                             |              |
| CAPÍTOL II: Impostos Directes                        | 54.719,24 €  |
| CAPÍTOL II: Impostos Indirectes                      | 750,00 €     |
| CAPÍTOL III: Taxes, Preus Públics i altres Ingressos | 42.458,80 €  |
| CAPÍTOL IV: Transferències Corrents                  | 167.904,77 € |
| CAPÍTOL V: Ingressos Patrimonials                    | 8.025,00 €   |
| Total operacions corrents                            | 273.857,71 € |
| A.2. OPERACIONS DE CAPITAL                           |              |
| CAPÍTOL VI: Alienació d' Inversions Reals            | 0,00 €       |
| CAPÍTOL VII: Transferències de Capital               | 0,00 €       |
| Total operacions de capital                          | 0,00 €       |
| Total operacions no financeres                       | 273.857,71 € |

|                                |              |
|--------------------------------|--------------|
| B) OPERACIONS FINANCERES       |              |
| CAPÍTOL VIII: Actius Financers | 0,00 €       |
| CAPÍTOL IX: Passius Financers  | 0,00 €       |
| Total Operacions financeres    | 0,00 €       |
| TOTAL ESTAT DE DESPESES        | 273.857,71 € |

## PLANTILLA DE PERSONAL

## A) PERSONAL LABORAL FIXE

| DENOMINACIÓ DE PLAÇA | N. PLACES | GRU COTITZACIÓ | TIPUS DE JORNADA |
|----------------------|-----------|----------------|------------------|
| Agutzil              | 1         | 6              | C                |

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, D: Fixos discontinuos, E: Supòsits especials

## B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

| DENOMINACIÓ DE PLAÇA       | N. PLACES | GRUP COTITZACIÓ | TIPUS DE JORNADA |
|----------------------------|-----------|-----------------|------------------|
| Auxiliar administratiu/iva | 1         | 10              | C                |

Aquesta aprovació podrà ser impugnada davant la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, amb els requisits, les formalitats i les causes assenyalades en els articles 170 i 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en la forma i terminis que estableixen les normes d'aquesta Jurisdicció.

A Xodos, s'ordena el 3 de juny de 2026.  
L'Alcalde, Miguel Ferrer Alberich.

(DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT)