

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERIA DE
VIVIENDA, EMPLEO, JUVENTUD E IGUALDAD 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 42
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y
CENTRAL DE COMPRAS, PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 60
ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, CERVERA DEL MAESTRE, CHÓVAR, ESLIDA,
GELDO, LA SERRATELLA, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES
ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA, SANT JORDI/SAN JORGE,
SOT DE FERRER, VILA-REAL

Mancomunitats / Mancomunidades 129
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Consortcis / Consorcios 130
CONSORCIO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES 131
PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

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

02337-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, S. A., de Castellón, dedicada al servicio de funcionamiento y mantenimiento de estaciones depuradoras de aguas residuales, con vigencia desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028.

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

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

ACUERDA:

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

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

Castellón de la Plana a 26 de mayo de 2026
EL DIRECTOR TERRITORIAL, JOSÉ LUIS CHIVA CABEDO

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

CAPITULO I: ÁMBITOS

Art.1.- Ámbito Funcional

El presente Convenio afecta a los centros de trabajo dedicados al servicio de funcionamiento y mantenimiento de Estaciones Depuradoras de Agua Residuales y actividades relacionadas con el agua, habiendo sido concertado entre la representación de la Empresa “ Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, S.A” de Castellón, dedicada al servicio de funcionamiento y mantenimiento de Estaciones Depuradoras de Aguas residuales y la representación de sus trabajadores que prestan servicio en esta actividad, habiendo justificado ambas partes la suficiente capacidad y legitimación y reconocido recíprocamente como interlocutores.

Art.2.- Ámbito Territorial

El Convenio será de aplicación en todos los centros de trabajo que FACSA-EDAR tiene en la actualidad, o en el futuro tuviera, en toda la provincia de Castellón, ya sean dichos centros propios, públicos o mixtos, gestionados y/o cedidos.

Art.3.-Ámbito personal

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

Art.4.- Ámbito temporal

La vigencia será de tres años (hasta el 31 de Diciembre del 2028) prorrogándose por períodos de un año de no mediar denuncia expresa de las partes con dos meses de antelación a la finalización de su vigencia o de cualquier prórroga.

Los efectos económicos se aplicarán desde el 1 de Enero del 2026, sea cual fuera el día de la firma del Convenio.

El presente Convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín de la Provincia.

Art.5.- Garantías personales

Se respetarán, a título personal, las condiciones que fueran superiores a las establecidas en el presente Convenio consideradas en su conjunto y en cómputo anual.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

Art.6.- Norma General

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

En cada momento la Empresa adaptará sus sistemas de producción a las circunstancias tecnológicas procurando, con carácter primordial, capacitar al personal de la plantilla para el desarrollo y aplicación de los nuevos procedimientos sin que éstos puedan repercutir en perjuicio de los derechos económicos o de otros adquiridos.

Art.7.-Plantilla

La plantilla será la que en cada momento resulte la adecuada para que el servicio que tiene encomendado la Empresa sea el más correcto.

La empresa confeccionará su correspondiente plantilla en cada centro de trabajo con las necesidades del personal fijo que exige el trabajo.

Art.8.- Clasificación profesional

Los Trabajadores que presten su trabajo en FACSA-EDAR serán clasificados según sus aptitudes profesionales, titulaciones y conocimientos generales.

Esta clasificación se realizará en Grupos Profesionales, definidos por interpretación y aplicaciones de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas que en cada caso desempeñan los trabajadores.

Art.9.- Grupos Profesionales

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

Grupo primero: TECNICOS

- Titulado con Jefatura
- Titulado con Jefatura de Servicio
- Técnicos de Primera
- Técnicos de Segunda
- Técnicos de Tercera
- Analista
- Auxiliar Analista
- Ayudante Laboratorio

Grupo Segundo: ADMINISTRATIVOS

- Jefes De Grupo
- Jefes de Sección
- Jefes de Delegación y Subjefes de Sección o Negociación
- Oficial Primera
- Oficial Segundo
- Auxiliar Administrativo
- Encargados de almacén

Grupo Tercero: PERSONAL OBRERO

— **CAPATACES DE OFICIO Y ENCARGADOS DE TALLER:** Son aquellos obreros de superior nivel que, interpretando las ordenes recibidas de sus superiores, cuidan de su cumplimiento y dirigen personalmente los trabajos del personal obrero, con perfecto conocimiento de las labores que los mismos efectúan, siendo responsables de su disciplina, seguridad y rendimiento, así como de la perfecta ejecución del trabajo. Se incluirán los jefes de mantenimiento de las diferentes zonas.

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

— **OFICIALES DE PRIMERA:** Son los que poseyendo un oficio determinado lo practican con tal grado de perfección que no sólo les permite llevar a cabo los trabajos generales de su oficio, sino aquellos otros que suponen especial empeño y delicadeza dentro de el, con conocimiento completo de los trabajos de taller, de las instalaciones de producción o de la red de distribución, así como el conductor contratado específicamente por estar en posesión del carné de primera clase categoría C1, una vez transcurridos dos años de antigüedad en la empresa.

Para poder optar y desempeñar los trabajos de este puesto de trabajo por los oficiales de segunda, deberá ser acreditado por:

- Experiencia mínima de 3 años en el puesto de trabajo ocupado.
- O formación reglada (estudios oficiales, mínimo FP II en el área de trabajo a realizar, o cursos formativos reconocidos, equivalentes a esta formación oficial).

Se crea una comisión de clasificación profesional que será paritaria, tendrá poder decisorio y estará formada por 3 miembros representantes del comité de los trabajadores y 3 miembros representantes de la empresa, que estudiará el cambio de niveles solicitados.

Se deja a la comisión de clasificación profesional el cambio de aquellas personas que no reúnan algunos de los requisitos anteriores junto con el informe previo de sus superiores inmediatos como recomendación a la empresa para adquirir dicho nivel.

— OFICIALES DE SEGUNDA: Integran este nivel aquellos operarios que, sin llegar a la especialización exigida para el trabajo más perfecto, ejecutan con la suficiente corrección y eficacia tareas específicas en los talleres, en las instalaciones de producción o en la red de distribución, así como aquellos operarios que trabajan con máquinas complejas, las cuales precisan de una manipulación directa por parte del operario para su correcto funcionamiento, requieren una disposición continua para que funcionen correctamente, y son los mismos operarios los responsables directos de dicha máquina. Este personal podrá estar actuando a las órdenes de personal de superior nivel, o tener a su cargo a personal de nivel inferior cuando el cometido asignado no sea de mayor responsabilidad. Se incluye en este apartado la siguiente máquina: Camión Pluma.

Para poder optar y desempeñar los trabajos de este puesto de trabajo por los oficiales de tercera, deberá ser acreditado por:

- Experiencia mínima 3 años en el puesto de trabajo ocupado.
- O formación reglada (estudios oficiales mínimo FP1 o cursos formativos reconocidos, equivalentes a los estudios oficiales).

Se crea una comisión de clasificación profesional que será paritaria, tendrá poder decisorio y estará formada por 3 miembros representantes del comité de los trabajadores y 3 miembros representantes de la empresa, que estudiará el cambio de niveles solicitados.

Se deja a la comisión de clasificación profesional el cambio de aquellas personas que no reúnan algunos de los requisitos anteriores junto con el informe previo de sus superiores inmediatos como recomendación a la empresa para adquirir dicho nivel.

— OFICIALES DE TERCERA: Integran este nivel aquellos que, con la formación profesional adecuada de las funciones que integran un oficio, ejecutan los trabajos acordes con la referida formación, bajo la dirección o encargo de su superior.

No tendrán supervisión directa de forma diaria por parte de un superior. Tiene que tomar ciertas decisiones de su trabajo sin supervisión.

Se incluye en este apartado los operarios que trabajan con centrífugas, filtro banda....

Para poder optar y desempeñar los trabajos de este puesto de trabajo por los peones especialistas, deberá ser acreditado por:

- Experiencia mínima 3 años en el puesto de trabajo ocupado.
- O formación reglada (estudios oficiales o cursos formativos reconocidos).

Se crea una comisión de clasificación profesional que será paritaria, tendrá poder decisorio y estará formada por 3 miembros representantes del comité de los trabajadores y 3 miembros representantes de la empresa, que estudiará el cambio de niveles solicitados.

Se deja a la comisión de clasificación profesional el cambio de aquellas personas que no reúnan algunos de los requisitos anteriores junto con el informe previo de sus superiores inmediatos como recomendación a la empresa para adquirir dicho nivel.

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

_ PEONES: Obreros que para el desempeño de sus funciones solo aportan su esfuerzo físico y no precisan especialidad alguna. Una vez transcurrido un año en este puesto alcanzará el nivel superior.

La regularización de niveles se realizará íntegramente durante la vigencia del presente convenio. Dicha regularización se realizará a solicitud del trabajador y estudio de la misma por la comisión paritaria. El estudio de las solicitudes se realizará en riguroso orden de presentación.

Al personal de este grupo profesional (Grupo Tercero: Personal Obrero) que ascienda a un nivel profesional superior, se le compensará y absorberá el incremento salarial que le correspondería con el complemento personal que viniera percibiendo. Esto no se aplicará a este personal que perciba un salario igual o inferior a 30.000 euros brutos anuales.

El plazo para realizar las solicitudes de cambio de nivel será hasta el 30 de junio del año en curso. En caso de aprobación, el cambio se hará efectivo el año siguiente.

Grupo cuarto: PERSONAL AUXILIAR PARA TRABAJOS EN COLABORACION

- Peón
- Auxiliar de organización
- Ayudante de organización

Art.10.-Contratación

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

La empresa no hará abuso de la ley de contratación temporal y se compromete a transformar en indefinidos aquellos contratos temporales que, por disposiciones legales vigentes, deban transformarse.

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

En los centros de trabajo que estén supeditados a una concesión administrativa, los contratos temporales con un año de antigüedad se transformaran a contratos indefinidos, salvo en aquellos casos que exista una obra o servicio real, y la duración sea inferior a la duración de la concesión administrativa. Este punto no será aplicable a los contratos de interinidad o sustitución.

Art.11.- Movilidad funcional

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

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

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

Art.12.-Trabajos de nivel profesional superior.

La Empresa por necesidades organizativas, de producción o de contratación, podrá destinar a los trabajadores a realizar trabajos de nivel superior al que tienen reconocido.

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

Las retribuciones en tanto se desempeñan trabajos de nivel superior, serán las correspondientes al mismo.

Art.13.-Trabajos de nivel inferior.

La empresa, por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar trabajos correspondientes a un nivel profesional inferior al suyo por el tiempo imprescindible.

El trabajador no podrá negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no implique menoscabo a su dignidad y perjudique su formación profesional.

Al trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de un puesto de nivel inferior durante más de dos meses al año, mientras todos los trabajadores de su mismo puesto no hayan rotado en la realización de dichas tareas.

Las retribuciones en tanto se desempeñan trabajos de nivel inferior serán las correspondientes a su nivel de origen. Si el cambio se produjera por petición del trabajador, sus retribuciones se acondicionarán según el nuevo nivel profesional.

CAPITULO III: PROMOCIONES Y ASCENSOS**Art. 14.- Principio general**

Todos los trabajadores, cuando lleven más de un año de contrato y ostenten el nivel retributivo de peón, pasarán a peón especialista, y los técnicos que ostenten el nivel de técnicos de tercera, pasarán a técnicos de segunda.

La empresa, junto a los representantes de los trabajadores, velará por la promoción de los trabajadores dentro de la empresa según sus aptitudes y dedicación demostradas durante años, para lo cual cuando se produzca una baja o se cree un puesto de trabajo se publicará en los tablones de anuncios

de los distintos centros de trabajo dicha necesidad, para que quien lo estime oportuno pueda presentar la solicitud a ocupar dicho trabajo.

CAPITULO IV: TIEMPO DE TRABAJO

Art.15.- Jornada

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán una jornada laboral máxima de 1706 horas de trabajo efectivo durante el año 2026 y 1700 horas anuales para los años 2027 y 2028.

Se respetarán las jornadas actualmente existentes que en su cómputo anual sean más beneficiosas para los trabajadores.

Art.16.-Horario

La empresa realizará los horarios de trabajo de su personal, sin más limitaciones que las legales, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

La empresa tendrá en cuenta la aplicación de criterios de flexibilidad horaria para el personal de oficinas que haga uso del control de presencia mediante fichador, siempre y cuando sea posible organizativamente, y consultando los mismos con la representación de los trabajadores.

Art.17.-Horario de jornada normal.

Se entiende por horario de jornada normal o partida aquél en el que existe un descanso ininterrumpido de una hora de duración, como mínimo.

Se establece para el almuerzo un periodo de descanso de 30 minutos recuperable durante la jornada.

Art.18.-Horario de Jornada a turnos.

Los centros que por la naturaleza de su actividad realicen el trabajo en régimen de turnos, podrán realizar éstos bien por semanas completas o por días, según pacten y decidan con los representantes legales de los trabajadores de la Empresa, ajustándose a la normativa vigente. Si el trabajo se realiza de forma continuada y por una duración superior a seis horas se establece un periodo de descanso de 30 minutos recuperables durante la jornada.

Art.19.- Límites de la jornada

Entre el final de la jornada y el comienzo de la siguiente deberá mediar al menos doce horas.

Cuando exista la necesidad de implantar jornadas especiales con o sin relevos, éstas no excederán de doce horas.

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

Dado el carácter público del servicio prestado por la empresa y la necesidad de continuidad de su actividad, todo el personal estará obligado a prolongar en caso necesario la jornada laboral de trabajo.

Si los trabajos extras se prolongan hasta alcanzar el horario normal de la comida y/o la cena y la índole del trabajo, a juicio del responsable, no permitiera una interrupción de dos horas para que el trabajador pueda hacerlo en su domicilio, la empresa asumirá el gasto de comida al personal con un límite máximo de 8 euros. Por día, comida y personal.

Art.21.- Horas Extraordinarias.

Son horas extraordinarias las horas que excedan de la jornada normal fijada en el presente Convenio. Las horas extras se podrán compensar con descanso equivalente, previo acuerdo con el trabajador o la representación legal de los trabajadores. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior al límite legal máximo establecido y su realización será voluntaria. Se pagarán según lo estipulado en el anexo II para cada año de vigencia del presente convenio. En caso de compensación por descanso, las horas extra normales se compensarán a razón de 1 hora de descanso por cada hora extra, las horas nocturnas y festivas a razón de 1,75 horas de descanso por cada hora extra, y las horas de salida a razón de 2 horas de descanso por cada hora de salida.

Sólo se considerarán horas extraordinarias aquellas cuya realización se apruebe expresamente por la empresa.

Sin perjuicio del carácter voluntario de las horas en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que presta la Empresa, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor, sustitución de personal, averías que requieran reparaciones urgentes u otras análogas que por su trascendencia sean inaplazables, el tiempo de trabajo empleado por los trabajadores no computará como extraordinario a los efectos del límite legal máximo, si bien serán pagadas como tales.

Cuando se produzcan averías de emergencia, fuera de la continuación de la jornada laboral ordinaria, al trabajador o trabajadores requeridos para su reparación se les retribuirá su servicio como horas extraordinarias, abonándoseles la primera hora o fracción a razón de 30,51 € para el primer año del Convenio, siendo el resto de las horas abonado en la cuantía que para cada nivel retributivo se señala en el anexo II para cada año de vigencia de este convenio. Este importe se incrementará anualmente según convenio.

Al trabajador no se le podrá exigir la reparación total de la avería sino únicamente el trabajo indispensable para atender la emergencia.

Si por la naturaleza de su actividad, La Empresa obligase a trabajar en sábado, domingo o día festivo, se pagará según la tabla salarial Anexo II para cada año de vigencia del Convenio.

Se entenderá como horas nocturnas las horas trabajadas desde las 22 horas a las 06 horas.

Art.22.- Vacaciones

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

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

Las vacaciones se podrán disfrutar bien de forma ininterrumpida o en varios períodos, con límite mínimo de duración de una semana en cada uno de ellos, dejando a salvo la facultad negociadora de las partes para convenir la forma de su disfrute.

Salvo casos excepcionales y expresamente autorizados las vacaciones se tomarán íntegramente en el año natural.

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

El período anual de vacaciones para los trabajadores de la Empresa será de 23 días laborales para el año 2026 y de 24 días laborables a partir de 2027. Dichas vacaciones serán disfrutadas antes del 31 de diciembre, en proporción a las semanas efectivamente trabajadas, computándose la fracción de semana como semana completa y siempre de acuerdo con las necesidades del servicio.

CAPITULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO

Art.23.- Sistema retributivo

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

Art.24.- Salario

El salario que se establezca en este convenio se entiende por prestación de servicio en jornada completa y en función del Grupo Profesional de pertenencia. Dichos son los reflejados en el Anexo I para cada año de vigencia del Convenio.

El salario Base se percibirá en las doce pagas ordinarias y en las cuatro gratificaciones extraordinarias.

El salario base del personal afectado por este Convenio es el que se especifica en la columna primera de la tabla del Anexo I de cada año de vigencia del Convenio para cada uno de los niveles retributivos.

Art.25.-Incremento Salarial

El salario para el año 2026 es el que viene establecido en las tablas salariales adjuntas, y que supone un incremento del 3% sobre las tablas de 2025.

Se establece para el año 2027 un incremento salarial del IPC Real del 2026 con un incremento mínimo del 3% y un incremento máximo del 4%.

Se establece para el año 2028 un incremento salarial del IPC Real del 2027 con un incremento mínimo del 2% y un incremento máximo del 4%.

Si la suma de los IPC de cada uno de los años de vigencia del Convenio supera la suma de los incrementos aplicados por Convenio, se realizará una revisión al alza con un tope de un 1 % adicional a efectos de elaborar las tablas para 2029.

Art.26.- Plus de antigüedad

Con efectos desde el 1 de Enero de 1998 queda suprimido el aumento por antigüedad devengada por el personal de la empresa hasta la fecha indicada. A partir de la fecha mencionada, ya no generarán derecho a dicho aumento periódico ni los trabajadores que actualmente prestan sus servicios en la empresa, ni los trabajadores que sean contratados posteriormente.

Los trabajadores mantendrán el derecho a percibir, o a seguir percibiendo, los importes correspondientes a la antigüedad que hubieran generado hasta fecha 31-12-1997 y, en su caso, el quinquenio en curso de adquisición cuando llegue su vencimiento según la tabla de antigüedad que será actualizada según el artículo 25 del convenio.

Así mismo, la antigüedad consolidada por cada trabajador se incrementará de acuerdo con el ya citado artículo 25.

Art.27.- Gratificaciones Extraordinarias

El importe de las gratificaciones extraordinarias de junio y diciembre será, para cada una de ellas, de 30 días de salario base más plus de antigüedad correspondiente. Estas pagas serán prorrateadas por semestres, considerándose que la de junio comprende desde el 1 de enero al 30 de junio y la de diciembre desde el 1 de julio hasta el 31 de diciembre. Los trabajadores que ingresen o cesen en el transcurso de cada semestre la percibirán en la proporción correspondiente.

Dichas pagas se harán efectivas, respectivamente, los días 30 de junio y 20 de Diciembre, o el anterior si estos fueran festivos.

El personal que cese con anterioridad a estas fechas las percibirá en la proporción correspondiente y en el momento de abonarle la liquidación definitiva.

Se establecen dos gratificaciones extraordinarias por el siguiente importe, cada una de ellas, para cada año de Convenio:

- 2023: 27 días de salario
- 2024: 29 días de salario
- 2025: 30 días de salario

Estas pagas se harán efectivas durante los meses de marzo y septiembre, prorrateado por semestres y constarán del salario base, complemento personal y antigüedad.

Art.28.- Plus de vinculación

Consistirá en quinquenios del cinco por ciento de la remuneración base correspondiente al peón, y comenzarán a devengarse al cumplir los 20 años de servicio continuado en la empresa.

Art.29.-Plus de Convenio

Al salario base se adicionará en concepto de complemento, un plus de convenio en la cuantía que, para cada nivel retributivo, se fija en el Anexo I de este Convenio para cada año de vigencia del mismo. Este plus de convenio será devengado por jornada laboral efectivamente trabajada y se tendrá en cuenta por las vacaciones de aquellos trabajadores que les corresponda.

Art.30.- Plus de servicio.

Todos los trabajadores que cumplan 10 años de servicio continuado en la empresa percibirán una mensualidad íntegra de acuerdo con su nivel retributivo y de igual manera cada 10 años, mientras permanezcan de forma continua en la empresa.

Art.31.- Plus de escolaridad

El denominado "Plus de Escolaridad" que se percibe en la actualidad, sólo se mantendrá para el personal de alta a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo y que efectivamente lo esté percibiendo en dicho momento.

Consistirá en el pago de 177,34 euros por trabajador y año, y se hará efectivo en el mes de Septiembre, incrementándose en años sucesivos según convenio.

Art.32.- Plus de nocturnidad

Se entenderá como jornada nocturna la que se realiza desde las 22 horas a las 06 horas. La retribución de la misma se abonará con un recargo del 25% del salario base.

Art.33.- Plus de Turnicidad

Percibirá el presente plus el personal que realice trabajo en régimen de turnos continuos rotativos, entendiéndose por tal toda forma de organización del trabajo según la cual las personas trabajadoras ocupan de forma rotativa los mismos puestos de trabajo, implicando para la persona trabajadora la necesidad de prestar sus servicios en horas diferentes en un período determinado de día o de semanas. Se entiende por ritmo o proceso continuo el trabajo que debido a necesidades técnicas u organizativas se realiza 24 horas al día y durante los 365 días al año.

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

También percibirá este plus el personal que, con anterioridad la fecha de la firma del presente Convenio venga realizando trabajo a turnos, aunque no sea en instalaciones de proceso continuo de 24 horas durante los 365 días del año.

Art.34.- Plus de Guardia festiva y nocturna

Se entenderá por guardia el tiempo que el trabajador permanezca localizable para efectuar trabajos fuera de su horario habitual y del centro de trabajo de la empresa.

Por dicha guardia se percibirá un plus de 171,46 euros brutos mensuales para el 2023 incrementándose anualmente según convenio en años sucesivos, además de las horas extraordinarias que se trabajen.

Art. 35.- Plus de Festivos Especiales

Las personas trabajadoras incluidas en el ámbito de aplicación del presente convenio y que presten servicios efectivos en los siguientes días y horas:

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

Percibirán por cada hora efectiva de trabajo realizado el importe establecido en la tabla salarial recogida en el presente convenio para cada año, computándose las fracciones de hora como completas a efectos de abono de la cuantía indicada por hora. (Precio 2026 12,30 euros/hora)

Art. 36.- Otros beneficios

Los trabajadores con más de un año de antigüedad en la empresa se podrán beneficiar de las líneas de descuento de los proveedores habituales de la empresa para sus compras particulares. Para ello la Empresa estudiará las vías más adecuadas de acreditar el derecho a disfrutar de estos descuentos.

De igual forma, la empresa facilitará la opción de retribución flexible a los trabajadores con hijos en edad pre-escolar que así lo soliciten mediante la modalidad de "cheque guardería".

Durante la vigencia del presente convenio, la empresa procederá a la instalación de red wi-fi en las zonas comunes de los centros de trabajo en los que la cobertura del actual operador así lo permita.

Art.37.- Participación de beneficios

La empresa pagará el 3% del salario base bruto anual de un peón prorrateado en doce mensualidades.

Art.38.- Plus Medioambiental

Se establece que los trabajadores/as, por la realización de trabajos en espacios confinados, percibirán un Plus Medioambiental, que se fija en el 75% del salario base diario. Este plus se pagará por día efectivamente trabajado en espacios confinados, con independencia de la duración de los trabajos en

espacios confinados acometidos durante esa jornada. En caso de que en un mismo día se realicen trabajos en varios espacios confinados diferentes, se abonará este plus por cada uno de ellos.

A los efectos de este artículo, entendemos como espacio confinado un recinto de difícil acceso, por tener aberturas limitadas de entrada / salida, ventilación natural desfavorable, en el que se pueden acumular contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmósfera deficiente de oxígeno, y que no está concebido para una ocupación continuada por parte del trabajador, tal como viene establecido en los procedimientos e instrucciones de trabajo de la Empresa.

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

Art.39.- Plus de capacidad disminuida

El personal de la empresa que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% por la Administración Pública competente, percibirá un complemento de 600 euros en cómputo anual, percibiéndose en doce mensualidades.

Para poder percibirlo, deberá acreditar su condición de persona con discapacidad a través del documento oficial expedido por la Administración Competente, así como notificar a la empresa cualquier cambio ocurrido respecto a su situación. Esta cantidad se mantendrá fija durante los tres años de vigencia del Convenio.

CAPITULO VI: SEGURIDAD E HIGIENE

Art.40.- Norma General

En Materia de Seguridad e Higiene y Salud Laboral se estará a lo que dispone la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas legales vigentes, y se adoptarán las que vayan apareciendo en el futuro con carácter estatal o autonómico.

Art.41.- Ropa de trabajo

La empresa facilitará a sus trabajadores ropa de trabajo adecuada, de verano y de invierno.

El uso de la ropa de trabajo y equipos de seguridad será obligatorio.

La Dirección de la Empresa y el Comité de Empresa, a través de la Comisión correspondiente, determinarán la ropa de trabajo más apropiada para las faenas, debidamente homologada.

La Empresa dotará al personal del vestuario siguiente:

Meses de verano:

- 2 pantalones de verano
- 2 polos
- 2 jerséis de entretiempo
- 2 gorras

Meses de invierno:

- 2 pantalones de invierno
- 1 chaleco de invierno
- 1 jersey de lana cuello alto con cremallera
- 2 polos manga larga
- 1 mono
- 1 par de botas seguridad
- 1 par de botas de agua de seguridad
- 1 anorak (*)
- 1 chubasquero (*)

También se dotará al personal que realice trabajos de laboratorio del vestuario consistente en bata y pantalón.

La empresa repondrá las prendas que se entregan con carácter bianual (*) en caso de rotura por el uso habitual y correcto y, de igual forma, en el caso de encontrarse éstas en condiciones normales de uso, se eximirá a la Empresa de la obligación de reposición periódica.

Las fechas de entrega serán como máximo el 1 de Octubre para las de invierno y el 1 de Junio para las de verano.

La empresa se responsabilizará del lavado de la ropa de trabajo y equipos de protección, quedando rigurosamente prohibido que los trabajadores se lleven los mismos a su domicilio para tal fin.

En caso de baja en la empresa, el importe del material que se haya entregado durante los tres meses anteriores se descontará del finiquito del trabajador.

En los puestos de trabajo donde exista riesgo de contacto con agentes biológicos se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 664/1997.

Art.42.- Herramientas de trabajo

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

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

Art.43.-Seguro colectivo de accidente

Durante la vigencia del Convenio, la Empresa mantendrá concertado, y a su coste, un seguro colectivo de accidente. Este será igual al del convenio nacional de Aguas.

El seguro se vincula a la permanencia del asegurado a la Empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja del trabajador en la póliza de este seguro, sin que el trabajador conserve derecho alguno a percibir el capital en su día garantizado.

CAPITULO VII: DIETAS Y DESPLAZAMIENTO

Art.44.- Dietas y desplazamientos

Los trabajadores que por necesidades de la Empresa tengan que efectuar viajes o desplazamientos a poblaciones distintas de aquella en la que radica su centro de trabajo, cobrarán íntegros los gastos de las dietas previa justificación.

Cuando para los desplazamientos el trabajador utilice su propio vehículo se establece una cantidad por kilómetro, que será de 0,27 euros por kilómetro.

El valor de los billetes de transporte público se abonará aparte.

Salvo en los casos en que el trabajo habitual del empleado implique viajar, en los desplazamientos en los cuales el trabajador tenga que pernoctar fuera de su casa, pero dentro de territorio nacional, éste recibirá una compensación mínima de 25,00 € por cada noche fuera de su domicilio habitual. La empresa procurará alojamiento y manutención dignos.

En el caso de desplazamientos superiores a tres meses, se considerará un traslado, siguiéndose las disposiciones legalmente previstas para estos supuestos.

CAPITULO VIII: LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

Art.45.-Licencias

Se disfrutarán de conformidad con lo previsto en los apartados tres, cuatro y cinco del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

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

- 15 días por matrimonio.
- 5 días en caso de fallecimiento de cónyuge o hijos
- 5 días hábiles por hospitalización, intervención quirúrgica sin hospitalización que requiera reposo domiciliario o enfermedad grave de padres, cónyuge o hijos y familiares hasta segundo grado de consanguinidad. El permiso indicado podrá disfrutarse en días consecutivos o no, previa comunicación a la empresa.
- 2 días en caso de muerte de padres, hermanos, abuelos, padres políticos, los cuales podrán ampliarse hasta 5 cuando éste tuviera lugar fuera de la localidad en donde vive.
- 1 día en caso de muerte de familiares políticos o consanguíneos de tercer o cuarto grado.
- 1 día para el examen del permiso de conducir.

- 1 día por traslado de domicilio actual.
- 1 hora de ausencia diaria en caso de hospitalización del hijo neonato mientras dure la misma.
- Los permisos necesarios por cuidado de menores afectados de cáncer u otra enfermedad grave de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 1148/2011.
- El trabajador/a que tenga menores a su cargo, dispondrá de nueve horas anuales para asistir a tutorías del centro escolar donde cursen estudios, debiéndose aportar el correspondiente justificante de dicho centro escolar, y siempre que ambos miembros de la pareja trabajen.

A los efectos del disfrute de estos permisos tendrán la misma consideración que los matrimonios las parejas de hecho legal y formalmente reconocidas.

Art.46.- Permiso retribuido

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán disfrutar de un permiso retribuido de un día por asuntos propios con la única limitación de preavisar su disfrute con antelación suficiente y no ser utilizado simultáneamente por más de tres trabajadores de un mismo nivel.

La duración de este permiso no será inferior a dos horas, ni podrá acumularse este día a periodos vacacionales.

CAPITULO IX: ENFERMEDAD Y ACCIDENTES

Art.47.- Asistencia médica

Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise asistencia a un consultorio médico en horas coincidentes con la jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución, el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse con el correspondiente volante o justificante.

Cuando, por razones de enfermedad de sus familiares de primer grado, el trabajador precise acompañar a su familiar a un centro médico, la empresa concederá el permiso necesario con las siguientes condiciones:

- Deberá justificarse la necesidad de ausentarse con el correspondiente volante del médico de cabecera del Servicio Público de Salud, salvo casos de urgencia debidamente justificados.
- Sólo se considerará como permiso retribuido las primeras 8 horas de ausencia. El resto de las ausencias no se considerarán retribuidas, debiéndose pactar con la empresa la forma de su compensación.
- El tiempo de permanencia del trabajador en el centro médico deberá justificarse a la empresa, como máximo, en las 24 horas siguientes a la ausencia.

Art.48.-Reconocimiento Médico

La Empresa realizará un reconocimiento médico anual a través de la entidad que estime adecuada, el cual será obligatorio para todos los trabajadores.

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

Art.49.- Absentismo

Las partes firmantes del presente Convenio reconocen el grave problema que para nuestra sociedad supone el absentismo y entienden que su reducción implica tanto un aumento de la presencia del trabajador en el puesto de trabajo como una correcta organización asistencial médica, dada su negativa incidencia en la productividad.

CAPÍTULO X: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art.50.- Régimen de faltas y sanciones.

Las personas trabajadoras podrán ser sancionadas por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes.

Art.51.- Clasificación de las faltas.

Toda falta cometida por una persona trabajadora se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

El incumplimiento de la normativa por las personas trabajadoras, en aquellas empresas que dispongan de un conjunto de políticas centradas en el ámbito de la estructura ética de las mismas (código ético o código de conducta o compliance), será sancionable conforme a la gravedad del incumplimiento cometido y de acuerdo a lo establecido en los artículos siguientes.

Art.52.- Faltas leves.

Se clasificarán como leves las siguientes:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.
2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.
3. Pequeños descuidos en la conservación del material.
4. Falta de aseo y limpieza personal.
5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.
6. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta «grave» o «muy grave».
7. No comunicar las situaciones personales que pudieran afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con su personal.
8. El abandono del servicio sin causa fundada, aun cuando sea por breve tiempo.
9. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

Art.53.- Faltas graves.

Se clasificarán como faltas graves las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días.
2. No comunicar, con puntualidad debida, las actividades de la persona trabajadora que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta «muy grave».
3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.
4. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada muy grave.
5. Simular la presencia de otra persona trabajadora, fichando o firmando por aquella persona.
6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del trabajo.
7. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para esta persona, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada «muy grave».
8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.
9. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.
10. La falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes.
11. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o de la causa prevista en el punto octavo del artículo 52, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como «grave».
12. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecidos en cada Centro de trabajo, o no acudir, o acudir tarde, cuando esté de guardia o sea llamado estando de retén. Si ocasionase perjuicios a la empresa o quebranto de la disciplina, podrá ser considerada muy grave.
13. Si existe reiteración en la comisión de la causa prevista en el punto noveno del artículo 52.
14. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para las personas trabajadoras o terceros personas, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como «muy grave».

15. La ocultación de cualquier hecho que la persona trabajadora hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros/as de trabajo o a terceras.

16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a una persona trabajadora.

17. Si la causa prevista en el punto sexto del artículo 52 produjera escándalo notorio.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado por lo menos amonestación escrita.

Art.54.- Faltas muy graves.

Se considerarán como faltas «muy graves», las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a la empresa como a las personas trabajadoras o a terceras personas, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

4. El consumo fraudulento de agua por complicidad con el mismo.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otro hecho que pueda implicar para esta desconfianza respecto de su autoría, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la Autoridad Judicial.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de personas trabajadoras en el trabajo o clientes.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa.

9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.

10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.

11. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, personas trabajadoras de la empresa, así como a los familiares de todas ellas, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la empresa.

12. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.

14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador/a.

15. Originar riñas y pendencias con las personas trabajadoras o clientes.

16. La simulación de enfermedad o accidente.

17. Prestar sus servicios sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía. Solo se podrá aplicar la sanción máxima del despido en los supuestos en que exista habitualidad en el caso de la embriaguez y repercusión negativa en el trabajo en ambos casos.

18. El acoso sexual, entendido como cualquier comportamiento, verbal, no verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

19. La discriminación o acoso por razón de origen racial o étnico, sexo, afiliación sindical, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación e identidad sexual, entendido como cualquier comportamiento realizado en función de una o varias de estas circunstancias, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

20. El acoso psicológico en el trabajo (APT), entendido como la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente a aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica).

21. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 52, y en la segunda, cuarta, séptima, decimosegunda, y decimocuarta del artículo 53.

22. Si como consecuencia de la causa prevista en el punto décimo del artículo 53 se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, la citada falta podrá ser considerada como «muy grave».

23. La reincidencia en falta «grave», aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

24. El incumplimiento de las normas que establezca la empresa con objeto de prevención de delitos o normas establecidas en los códigos éticos de conducta y de la política de Cumplimiento, cuando suponga la comisión de un delito y como consecuencia del mismo, haya generado responsabilidad penal de la persona jurídica.

25. Las ofensas o faltas graves de respeto por razón de orientación sexual, identidad sexual, expresión de género o características sexuales.

26. Acciones, manifestaciones o comportamientos que degraden, humillen, ofendan o ridiculicen a integrantes del colectivo LGTBI.

Art.55.- Régimen de sanciones y procedimiento sancionador.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos de lo estipulado en el presente convenio colectivo.

Todas las sanciones que no consistan en amonestación verbal requerirán comunicación escrita motivada a la persona trabajadora.

En cualquier caso, la empresa dará cuenta a la RLPT de toda sanción que imponga.

La sanción de las faltas muy graves exigirá la tramitación de un expediente o procedimiento sumario en que sea oída la persona trabajadora afectada de conformidad con el procedimiento que se indica a continuación:

1. La Dirección de la empresa notificará a la persona trabajadora afectada por escrito los hechos en que pudiera haber incurrido con expresión de los posibles preceptos infringidos.

2. En dicho escrito se hará constar el tiempo de que dispone la persona trabajadora a efectos de formular el correspondiente escrito de alegaciones o pliego de descargos en su defensa y que no podrá ser inferior a 4 días laborables, de los cuales al menos 2 serán considerados como permiso retribuido.

3. Una vez transcurrido el plazo concedido para formular alegaciones, la Dirección de la empresa, valorando éstas de haber sido formuladas, notificará por escrito a la persona trabajadora la resolución del expediente haciendo constar, en su caso, la calificación definitiva de la falta cometida su debida tipificación, así como la sanción impuesta y la fecha de efectos de ésta última. De no constatarse la existencia de conducta sancionable se notificará igualmente por escrito a la persona trabajadora el archivo del expediente.

4. De todo lo actuado la Dirección de la empresa dará cuenta a los representantes de las personas trabajadoras al mismo tiempo que el propio afectado.

Art.56.- Graduación de las sanciones.

Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A. Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B. Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Art. 57.- Prescripción.

La facultad de la empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Art. 58.- Acumulación de faltas.

A los efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta y se eliminarán del expediente aquellas faltas que se hayan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la última falta:

A) Faltas leves: 3 meses.

B) Faltas graves: 6 meses.

C) Faltas muy graves: 1 año.

CAPITULO XI: FORMACIÓN PROFESIONAL

Art.59.- Formación

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

Art.60.- Comisión paritaria de Formación

Esta Comisión estará formada por dos representantes de la Dirección de la Empresa y dos representantes de los trabajadores.

La comisión tendrá competencia para:

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

CAPITULO XII: DERECHOS SINDICALES

Art. 61.- Derechos Sindicales.

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

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

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

A la firma del presente convenio los representantes de los trabajadores podrán disponer cada uno de ellos de las horas establecidas legalmente para realización de sus funciones de representación.

Los miembros del Comité de Empresa podrán acumular, previo consentimiento o autorización de la empresa, en una bolsa única las horas sindicales para que su uso sea el más beneficioso para el conjunto de la Empresa. Esta acumulación se hará semestralmente, se llevará un control de la misma y se notificará a la Empresa en forma y tiempo.

La empresa se hará cargo de los gastos de kilometraje realizados por los miembros del Comité de Empresa en el ejercicio de las funciones que legalmente tienen encomendadas con un límite de 10.000 kilómetros anuales.

CAPITULO XIII: CONDICIONES MÁS BENEFICIOSAS

Art.62.- Condiciones más beneficiosas

Todas las mejoras contenidas en el Convenio se establecen con el carácter de mínimos lo que la Empresa procurará establecer cuantas mejoras estimulen a sus trabajadores a obtener un mayor rendimiento y sentir una mayor vinculación con la misma, respetándose las situaciones o condiciones más beneficiosas que individualmente, mejoren las que se consignan en este Convenio.

CAPITULO XIV: COMISIÓN DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Art.63.- Definición

Esta comisión se encargará fundamentalmente del estudio, definición y cumplimiento de los temas relacionados con la clasificación profesional, así como el perfeccionamiento que pudiera implicar discrepancias sobre estas.

Art.64.- Composición y competencias

La comisión de clasificación profesional será paritaria, tendrá poder decisorio y estará formada por 3 miembros representantes del comité de los trabajadores y 3 miembros representantes de la empresa.

CAPITULO XV: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Art.65.- Composición

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

Sus funciones específicas son las siguientes:

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

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

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

Son miembros integrantes de esta Comisión:

VOCALES EMPRESARIALES:

D. LUIS BASIERO CATALÁ

D. VICENTE GRANGEL BONET

VOCALES DE REPRESENTACION SOCIAL:

D. MANUEL SIMÓN VILLAGRASA

D. MANUEL MERCÉ LLANSOLA

D. MIGUEL PIQUER VALLS

D. FLORENCIO ADEVA POLO

DÑA. TANIA FOLCH ADELL

D. JUAN GABRIEL CABALLERO GÓMEZ

D. DIEGO SÁNCHEZ GONZÁLEZ

D. JORGE ZAFRA ALARCÓN

D. TOMÁS PASCUAL DIAGO

D. JOSE JUAN RIVERA GARCÍA

D. CRISTIAN SANTOS GARCÍA

D JAVIER BAYARRI BELTRÁN

D. MARIO LACEDÓN MONTEMAYOR

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

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

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

Art.66.- Adhesión al TAL

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

CAPITULO XV: DISPOSICIONES ADICIONALES

Art.67.- Reconocimiento

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

Art.68.- Difusión del Convenio e Información a los Trabajadores

Cuando el presente Convenio sea aprobado por la Autoridad Laboral, la empresa lo editará y repartirá un ejemplar a cada trabajador de la Empresa.

La empresa pondrá a disposición de los trabajadores puntos de información donde puedan encontrar un ejemplar del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores. Durante la vigencia del presente convenio se instalarán puntos de acceso informático a los servicios de la intranet corporativa del grupo.

Art.69.- Cláusula de subrogación

Cuando la actividad en un centro de trabajo de la Empresa cese, por finalización o modificación total o parcial de contrato de explotación, arrendamiento, gestión, etc., y sea adjudicataria o nueva prestataria de dicha explotación o servicio otra empresa o entidad pública, ésta vendrá obligada a subrogarse y absorber a los trabajadores de aquella adscritos al servicio de las instalaciones que se explotan, respetándoles y conservando en su integridad, con carácter personal e irrenunciable, su antigüedad, salario y demás derechos laborales y sindicales reconocidos en convenio, pactos de empresa y condiciones personales.

Se incluye también el derecho y la obligación a la subrogación establecida en el párrafo anterior, los casos en los que, por motivos tecnológicos, medio ambientales, o de cualquier otra índole, se cierre una instalación en la que se presta el servicio, y entre en funcionamiento otra nueva, independientemente de que la Administración que contrate sea diferente a la Administración que contrató la antigua instalación, o de que la nueva asuma, además del servicio que prestaba la antigua, los de otras instalaciones o servicios que no se prestaban.

Se será requisito necesario para tal subrogación que los trabajadores del centro o centros de trabajo que se absorban lleven prestando sus servicios en el mismo, al menos cuatro meses antes de la fecha de resolución o conclusión del contrato que se extingue. El personal o trabajadores que no reúnan estos requisitos y condiciones no tendrán derecho a ser subrogados.

Asimismo será necesario que la empresa a la que se le extinga o concluya el contrato o adjudicación del servicio, notifique por escrito en el término improrrogable de quince días naturales, anteriores a la fecha efectiva de la subrogación o sustitución, o de quince días a partir de la fecha de comunicación fehaciente del cese, a la nueva empresa adjudicataria o entidad pública, y acredite documentalmente las circunstancias del puesto de trabajo, antigüedad, condiciones salariales y extrasalariales, laborales y sociales de todos los trabajadores en los que debe operarse la subrogación o sustitución empresarial. Igualmente, la empresa sustituida deberá, en el mismo plazo, poner en conocimiento de sus trabajadores afectados el hecho de la subrogación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, el anterior adjudicatario y en su defecto, el nuevo deberá notificar el cambio de adjudicatario a los representantes legales de los trabajadores de dicho servicio.

Los documentos que la empresa sustituida debe facilitar y acreditar ante la nueva empresa adjudicataria son los siguientes:

1. Certificado del Organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo de todos los trabajadores cuya subrogación se pretende o corresponda.
2. Fotocopia de las seis últimas nóminas o recibos de salarios mensuales de los trabajadores afectados por la subrogación.
3. Fotocopia de los TC1 y TC2 de cotización de la Seguridad Social de los últimos seis meses, en los que figuren los trabajadores afectados.
4. Fotocopia del parte de alta en la Seguridad Social de los trabajadores afectados.

5. Relación de todo el personal objeto de la subrogación, en la que se especifique nombre, apellidos, documento nacional de identidad, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada y horario, modalidad de contratación y fecha de disfrute de las vacaciones.

6. Fotocopia de los contratos de trabajo que tengan suscritos los trabajadores afectados.

7. Documentación acreditativa de la situación de baja por incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o maternidad de aquellos trabajadores que, encontrándose en tales situaciones deban ser absorbidos, indicando el periodo que llevan en las mismas y sus causas. Así como los que se encuentran en excedencia, o cualquier otro supuesto de suspensión de contrato con reserva o expectativa de reintegro, siempre y cuando hayan prestado sus servicios en el centro o centros de trabajo, y que reúnan la antigüedad mínima establecida para la subrogación.

8. En el caso de que las vacaciones no hayan sido disfrutadas por el trabajador o trabajadora, total o parcialmente, estas se disfrutarán con la nueva empresa adjudicataria del servicio, debiendo la empresa saliente compensar económicamente al nuevo adjudicatario el coste salarial y de seguridad social de las vacaciones devengadas y no disfrutadas.

9. Copia de documento diligenciado por cada trabajador afectado, en los que se haga constar que éste ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

Art.70- Igualdad de oportunidades e igualdad y no discriminación LGTBI

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

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

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

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

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

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

- Adaptar las cláusulas que se vengán utilizando respecto a la igualdad y no discriminación con referencia expresa, no sólo a la orientación e identidad sexual, sino también a la expresión de género o características sexuales.

- Formar en materia LGTBI a las personas que participan en procesos de selección y promoción, así como a quienes ocupen puestos directivos o de responsabilidad con más de diez (10) personas a cargo (incluyendo las personas que tenga a su cargo quien sea subordinado suyo).

- Programar actuaciones que promuevan la sensibilización en materia LGTBI de todas las personas trabajadoras.

- Garantizar un lenguaje respetuoso con la diversidad en todas sus comunicaciones, internas y externas.

- Adquirir un compromiso activo con la no discriminación del colectivo LGTBI, a través de la realización de acciones de sensibilización dirigidas a toda la plantilla de personas trabajadoras y la difusión interna de medidas específicas en materia LGTBI+.

- Garantizar la igualdad en el acceso a permisos laborales, así como asegurar que todas las personas trabajadoras puedan ejercer sus derechos sin distinción por razón de sexo, orientación, identidad o expresión de género.
- Utilizar uniformes cuya característica sea la neutralidad de género, garantizando la disponibilidad de prendas unisex o, en su defecto, ofreciendo alternativas acordes con la identidad y/o expresión de género de la persona trabajadora.
- No discriminar a las personas trabajadoras del colectivo LGTBI, en procesos de clasificación y promoción profesional, implementando criterios objetivos, transparentes y equitativos que aseguren la igualdad de oportunidades para todas las personas trabajadoras, independientemente de su orientación sexual o identidad y expresión de género.

Art.71.- Compensación de las mejoras actuales

Las retribuciones contenidas en el presente Convenio serán compensadas, en cómputo anual, por las mejoras que, sobre las mínimas reglamentarias, vinieron en la actualidad satisfaciendo la Empresa.

Art.72.- Jubilación anticipada

La Empresa se compromete a facilitar el acceso a la jubilación anticipada de aquellos trabajadores que así lo soliciten y cumplan los requisitos legales para acceder a la misma dentro del marco legal vigente.

Art.73.- Atrasos

Los atrasos producidos se liquidarán antes de los treinta días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Art.74.- Derogación

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

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

Art.75.-Vinculación a la totalidad

Si la Autoridad laboral entiende que el presente Convenio Colectivo, o alguna de las cláusulas, conculca la legalidad vigente, u ordenase la rectificación total o parcial del Convenio, quedará sin eficacia la totalidad y la Comisión Negociadora se reunirá para examinar su contenido y rectificar lo que no está conforme a la legalidad.

En todo lo no previsto en el presente convenio se estará a lo dispuesto en las disposiciones generales de carácter legal.

Art.76.- Referente

Los firmantes del presente Convenio de Trabajo de FACSA EDAR deciden, para todo lo no contemplado en él, acogerse al convenio colectivo estatal de las industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, depuración y distribución de agua, publicado en el BOE del 25 de septiembre de 2025 o norma que lo sustituya.

ANEXOS: TABLAS SALARIALES 2026

ANEXO I: TABLAS FACSA RESIDUALES 2026

	SBASE	PL CONVENIO
GRUPO PRIMERO:TECNICOS		

Titulado con Jefatura	67,19 €	19,94 €
Titulado con jefatura de Servicio	54,48 €	15,14 €
Técnicos de Primera	49,22 €	13,84 €
Técnicos de Segunda	43,40 €	11,86 €
Técnicos de Tercera	37,56 €	11,01 €
Analista	46,49 €	12,29 €
Auxiliar Analista	38,21 €	9,68 €
Ayudante de Laboratorio	34,67 €	8,93 €

Grupo Segundo: ADMINISTRATIVOS

Jefes de Grupo	72,31 €	0,56 €
Jefes de Sección	58,11 €	1,07 €
jefes de Delegación y Subjefes o negociado	51,95 €	1,33 €
Oficiales Primeros	46,00 €	12,76 €
Oficiales Segundos	42,37 €	12,09 €
Auxiliar Administrativo	37,21 €	10,71 €
Encargados de almacén	39,75 €	12,47 €

Grupo Tercero: PERSONAL OBRERO

Capataces de oficio	46,49 €	12,29 €
Subcapataz	44,69 €	11,90 €
Oficial Primero	42,88 €	11,55 €
Oficial Segundo, conductores de maquinas	40,78 €	11,50 €
Oficial Tercero, Auxiliar de maquinista, Vigilan	37,21 €	10,72 €
Peón Especialista	35,12 €	10,53 €
Peón	33,11 €	10,46 €

Grupo Cuarto :PERSONAL AUXILIAR PARA TRABAJOS EN COLABORACIÓN
--

Peón	32,43 €	4,58 €
Ayudante de organización	32,78 €	9,65 €
Auxiliar de organización	32,45 €	5,09 €

ANEXO II: TABLAS HORAS EXTRAORDINARIAS 2026

	NORMAL	FESTIVA	NOCTURNA
Grupo Primero :TECNICOS			
Analista	17,51 €	18,97 €	21,86 €
Auxiliar Analista	14,29 €	15,52 €	17,83 €
Ayudante Laboratorio	12,93 €	14,09 €	16,14 €
Grupo Segundo: ADMINISTRATIVOS			
Jefe de Grupo	17,51 €		
Jefes de Sección	16,22 €		
Auxiliar Administrativo	14,29 €		
Grupo Tercero: PERSONAL OBRERO			
Capataces de Oficio	17,52 €	18,97 €	21,86 €
Subcapataz	16,87 €	18,30 €	21,05 €
Oficial de Primera	16,22 €	17,61 €	20,26 €
Oficial de Segunda, Conductores de maquinas	15,47 €	16,90 €	19,32 €
Oficial de Tercera, auxiliar de maquinista, Vigilante	14,29 €	15,52 €	17,83 €
Peón Especialista	13,52 €	14,69 €	16,90 €
Peón	12,94 €	14,09 €	16,15 €

ANEXO III: VARIOS 2026

Precio hora salida:	30,51 €
Ayuda Escolar:	177,34 €
GUARDIA	187,36 €

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

02338-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo de Transportes de Mercancías por Carretera y sus Anexos de la Provincia de Castellón, código 12000655011978, con vigencia desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2028.

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

Esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad

ACUERDA:

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

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

Castellón de la Plana a 27 de mayo de 2026
El Director Territorial, José Luis Chiva Cabedo

Convenio Colectivo de Transportes de Mercancías por Carretera y sus Anexos de la Provincia de Castellón - Años 2026-2027-2028

Artículo 1.

El presente Convenio está concertado por la Asociación Provincial de Empresarios de Transportes de Mercancías por Carretera y la Agrupación de Lavado, Garajes y Engrase de la Provincia de Castellón, y por las Centrales Sindicales Unión General de Trabajadores y Comisiones Obreras.

Artículo 2. Ámbito Territorial

El presente Convenio será de aplicación en toda la Provincia de Castellón.

Artículo 3. Ámbito Funcional

Su ámbito funcional está constituido por la actividad empresarial de transporte de mercancías por toda clase de vías terrestres, en vehículos automóviles que circulen sin camino de rodadura fijo y sin medios fijos de captación de energía, así como las actividades que la Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, denomina Auxiliares y Complementarias del transporte de mercancías.

En virtud del principio de unidad de empresa este Acuerdo General será de aplicación a la totalidad de los servicios de cada empresa cuya actividad principal esté incluida en su ámbito funcional; si se trata de servicios que constituyan unidades de negocio independientes, con cuentas de explotación también independientes y que desarrollen actividades no comprendidas en el ámbito de este Acuerdo, no les será éste de aplicación si así se pacta expresamente por las representaciones de la empresa y de los trabajadores afectados.

Asimismo, afectará a las empresas de lavado, engrases y aparcamientos de la Provincia de Castellón.

Artículo 4. Ámbito Personal

Será de aplicación a todo el personal que preste servicio por cuenta y dependencia de las empresas comprendidas en el Ámbito Funcional, con la excepción del personal comprendido en el Artículo 1.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 5. Entrada en vigor

El presente Convenio entrará en vigor a partir de la firma del mismo y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Sin perjuicio de que las condiciones económicas que el mismo contempla surtan efectos desde el día uno del mes de enero del 2026. Los atrasos salariales, si los hubiera, se abonarán en el mes siguiente a la publicación del Convenio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

Artículo 6. Duración y vigencia

La vigencia del convenio se establece en 3 años, desde el 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2028 ambos inclusive.

En el supuesto de que no se firme otro convenio, que sustituya a éste, se considerará el mismo prorrogado a todos los efectos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa laboral, vigente en cada momento en materia de Ultra-actividad de los convenios sectoriales.

Artículo 7. Denuncia

El Convenio Colectivo, podrá ser denunciado por cualquiera de las partes con una antelación mínima de un mes antes de su terminación o de cualquiera de sus prórrogas, si éstas se produjeran. La denuncia deberá ser por escrito.

Artículo 8. Vinculación a la Totalidad

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo constituirán un todo orgánico e indivisible. Ambas partes acuerdan que, si durante la vigencia del Convenio, el contenido del mismo fuera modificado y/o afectado por la autoridad laboral, modificación legislativa o por sentencia firme, dictada por el Tribunal Supremo en recurso de casación en unidad de doctrina. Se convocará con carácter inmediato a la Comisión Negociadora a fin de adaptar su contenido en lo que pudiera quedar modificado. En tanto no se alcance un acuerdo al respecto, será de aplicación el convenio colectivo en vigor, con los efectos que las partes acuerden.

Artículo 9. Retribuciones**. Salario base**

Es la retribución fijada para cada categoría profesional. Se establece en el anexo 1 la tabla salarial del salario base para el año 2026, un incremento del 4% de la tabla vigente al 31 de Diciembre del 2025. Con efectos del 1 de Enero del 2026. El incremento acordado servirá para revisar todos los aspectos económicos relacionados en las tablas del convenio (excepto dietas).

Para el año 2027, las tablas actualizadas a 31 de diciembre 2026 con salario base y pluses sufrirán un 3% de incremento a partir del 01/01/2027.

Para el año 2028, las tablas actualizadas a 31 de diciembre 2027 con salario base y pluses sufrirán un 3% de incremento a partir del 01/01/2028.

2. Dietas

La dieta es un concepto extrasalarial de naturaleza indemnizatoria o compensatoria, y de carácter irregular, que tiene como finalidad el resarcimiento o compensación de los gastos de manutención y/o pernocta del trabajador, ocasionados como consecuencia de un desplazamiento. Tendrá derecho a percibir dieta, el personal que por causa del servicio se vea obligado a almorzar, cenar o pernoctar y desayunar fuera de la localidad de su domicilio y de la de prestación habitual de su servicio.

Para el año 2026 se establecen las siguientes cuantías en concepto de dietas, que constan en el anexo de las tablas salariales como anexo a este convenio, con incremento de 2,50%. Para los años 2027 y 2028, las dietas sufrirán los siguientes incrementos: 2,75% en 2027 y 2,75% en 2028.

Las dietas serán divisibles en cuatro partes: el 30% comida, el 30% cena, el 30% cama y el 10% desayuno. Se tendrá derecho al 10% del desayuno también cuando el trabajador tenga que realizar un desplazamiento antes de las 7 de la mañana.

En el caso de que exista diferencia entre empresa y trabajador por el pago del exceso del valor de la cama en casos de enfermedad sobre la parte correspondiente a la dieta, de un conductor, se someterá esta diferencia a la decisión de la Comisión Mixta del Convenio. El valor de las dietas se abonará con efectos del 1 de enero de cada año de los indicados. No obstante, ello, el valor de las dietas que se señalan es mínimo pudiendo abonar la empresa a su criterio, otros valores superiores, con los límites establecidos en las disposiciones de índole fiscal, en cuanto a su justificación y exención de impuestos y de seguridad social.

Las empresas podrán establecer internamente sistemas para el cómputo variable de dietas, siempre que esté acordado con los trabajadores y cubran como mínimo las cuantías incluidas en este apartado.

3. Gratificaciones Extraordinarias. Se pagarán anualmente dos gratificaciones extraordinarias, la primera por la fiesta del Trabajo, que se hará efectiva el 30 de junio, y la segunda por Navidad, que se pagará el 22 de diciembre, y que consistirán cada una de ellas en 30 días de salario base y antigüedad, correspondientes a cada trabajador. Si los días de pago señalados son festivos, se pagarán el día anterior no festivo.

4. Participación en Beneficios. Su pago se efectuará antes del 31 de marzo de cada año y consistirá en 30 días de salario base y antigüedad.

5. Antigüedad. Para los trabajadores que hayan sido contratados a partir del 1-1-1998, se les aplicará el Art. 36 del Acuerdo Marco para las empresas de transportes de mercancías por carretera con efectos del 1-1-1998, y para aquellos trabajadores que estén vinculados a las empresas con anterioridad al 31-12-1997 el Art. 36 citado entrará en vigor el 1-5-2000.

6. Vacaciones. Serán de 30 días naturales, calculándose su salario de acuerdo con el salario base, antigüedad y el promedio de los demás pluses económicos que venga percibiendo el trabajador en los tres meses anteriores, excepto los pluses de transporte, tantos por ciento, kilometrajes, dietas y horas extraordinarias.

7. Plus de Peligrosidad ADR. Se establece un plus de peligrosidad, ADR, para aquellos conductores-mecánicos que transporten materias clasificadas como peligrosas ADR y posean el carné. ADR, consistente en un 12% del salario base por día trabajado en el que se haya realizado servicio transportando estas clases de materias, garantizándose como mínimo, para el caso de empresas que estén exclusiva y permanentemente dedicadas al transporte de dichas materias, una retribución mensual según consta en las tablas salariales para cada año.

8. Plus de grúa Autopropulsada. Devengarán este complemento salarial aquellos conductores-mecánicos que teniendo en vigor el correspondiente carnet o permiso de Manipular de grúas móviles autopropulsadas, y se les exija o haya exigido el mismo por parte de la empresa, manipulen los citados vehículos de sus empresas siempre que estén en exclusiva y permanentemente dedicadas a dicho tipo de transporte. Para el año 2026 la cantidad de 169,19 euros brutos mensuales. Dicho plus podrá ser compensado y absorbible por otros pluses que se vengan percibiendo por parte del trabajador por el ejercicio de dicha actividad específica. Se actualizará anualmente conforme el punto 1.

9. Plus de grúa por paradas/eventos en plantas petroquímicas de Castellón. Se devengará únicamente para aquellos trabajadores de empresas de Grúas autopropulsadas o autocargantes que trabajen durante las paradas y eventos de las plantas petroquímicas sitas en la provincia de Castellón. Para el año 2026 se establece la cantidad de 40 euros/día (lunes a viernes) y 70 euros/día (sábado y festivos). Se actualizará anualmente conforme el punto 1.

10. 10. Plus de Almacenista-logística. Se devengará para aquellos trabajadores que presten sus servicios para las empresas cuya actividad principal sea la "Actividad auxiliar y complementaria del transporte descrita en el Artículo 1.1.3º de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres".

Este plus se aplicará únicamente en las empresas con dicha actividad principal y que no tengan en su plantilla más de un 10% de trabajadores con categoría de conductor mecánico o conductor, o conductores mecánicos o conductores cedidos por ETTS mediante contratos de cesión, y que precisen carné de conducir C, C1, C1+E y C+E; además que las empresas no tengan para su actividad de transporte vehículos/s de su titularidad superiores a 3.500 kg.

Para el año 2026 se establece la cantidad de 135,00 euros brutos mensuales. Dicho plus no podrá ser compensable ni absorbible por otros pluses ni retribuciones que venga percibiendo el trabajador por el ejercicio de dicha actividad específica. Se actualizará anualmente conforme el punto 1.

11. Compensación y Absorción. Los aumentos salariales de este Convenio podrán ser compensados de forma global y en cómputo anual, con las retribuciones que en los mismos cálculos perciban los trabajadores.

12. Dadas las peculiaridades del sector, sus empresas podrán establecer un sistema de complementos por calidad o cantidad de trabajo, a negociar en el seno de cada empresa, de forma colectiva o individual, cuyo reflejo se efectuará en las nóminas en base al acuerdo suscrito en este sentido. No tienen carácter de consolidables.

Artículo 10. Permisos y Licencias

Se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento en materia de permisos y licencias retribuidas.

Artículo 11. Ropa de Trabajo

El personal de taller tendrá derecho a un buzo o mono más al año de lo establecido en la legislación, manteniéndose las condiciones más beneficiosas en cada momento.

El personal de conducción de servicios nacionales e internacionales tendrá derecho a un anorak cada dos años naturales, que se deberá entregar entre los meses de septiembre y octubre.

Artículo 12. Seguridad de Incapacidad y muerte

Las empresas vendrán obligadas a concertar y pagar las primas de una póliza de seguros en beneficio del trabajador o sus herederos, para que perciban la cantidad de 40.600 euros como mínimo, en caso de incapacidad permanente total, si es baja en la empresa, absoluta o muerte, por accidente laboral del trabajador, perteneciendo también al trabajador cualquier condición más beneficiosa que resultase de la póliza.

Las empresas a partir de los dos meses de la publicación de este Convenio, vendrán obligadas a modificar las pólizas de seguros por la nueva cantidad pactada. Caso de no concertar o no tener al corriente el pago de la póliza y de sus primas, la empresa será responsable de los mismos términos frente al trabajador o sus herederos.

Artículo 13. Incapacidad Temporal

En caso de accidente laboral, el trabajador, el trabajador percibirá el complemento hasta el 100% de la base reguladora del mes anterior al accidente, de lo percibido como prestación por tal accidente de trabajo, durante tres meses y si el trabajador accidentado sigue hospitalizado por esa causa, el complemento indicado durará hasta seis meses desde el día del accidente, siempre justificándose la hospitalización requerida en este último supuesto ..

Artículo 14 Suspensión temporal del Permiso de conducir

Los conductores encuadrados en alguna de las categorías profesionales del Grupo III de este convenio, están obligados a informar a sus empresas, en el momento de su contratación, de los puntos que en ese momento poseen en su permiso de conducción. Igualmente, deberán informar a las empresas con carácter inmediato cuando les sean retirados todos los puntos de su permiso de conducción. La no comunicación de este hecho será considerada como falta muy grave.

Los conductores a quienes como consecuencia de conducir un vehículo de la empresa por orden y cuenta de la misma, incluso al ir y venir al trabajo, se les retire su permiso de conducir por menos de seis meses, serán acoplados durante ese tiempo a otro trabajo en alguno de los servicios de la empresa, percibiendo el salario de su categoría profesional, sus complementos personales y los complementos de cantidad y calidad de trabajo y de puesto de trabajo que correspondan al que efectivamente estén desempeñando. Quedan excluidos los casos de privación del permiso de conducir a consecuencia del consumo de drogas o de la ingestión de bebidas alcohólicas. En estos casos la retirada de carnet será considerada como falta muy grave, si es como consecuencia de su actividad profesional.

Dicho beneficio sólo podrá ser disfrutado si concurren las dos circunstancias siguientes:

- Que no se encuentren en esa situación un número de conductores superior al diez por ciento de los que presten servicio en el centro de trabajo, con el mínimo de uno.
- Que la antigüedad del conductor de que se trate sea de al menos dos años y, en su caso, que desde que hubiera disfrutado igual beneficio hayan transcurrido, como mínimo, cinco años.

No será de aplicación lo previsto en los dos párrafos precedentes en los centros de trabajo que cuenten con menos de cincuenta trabajadores, en los cuales se sustituirá el beneficio establecido en aquéllos, siempre que se den las circunstancias previstas en los mismos por una suspensión del contrato de trabajo, no retribuida ni computable a ningún efecto, durante el período de privación del permiso de conducir.

En los supuestos de retirada del carnet de conducir por un motivo diferente del anterior o bien periodo de retirada igual o superior a seis meses por cualquier motivo, el contrato del trabajador quedará suspendido a todos los efectos hasta que vuelva a estar habilitado para conducir, sin perjuicio de la aplicación, cuando proceda, del régimen disciplinario.

Si los conductores de estos centros de trabajo contratasen, individual o colectivamente, un seguro por el que se les garantice el abono durante el periodo de privación de su permiso de conducir de cantidad equivalente al 75 por ciento del salario percibido el año natural inmediato anterior, según declaración a efectos del IRPF, las empresas les abonarán el 50 por ciento del coste de la prima de dicho seguro.

Artículo 15. Deducciones

Las empresas descontarán de las nóminas mensuales de cada uno de los trabajadores lo que a éstos corresponda pagar por la Seguridad Social y por el Impuesto General sobre la Renta de las Personas Físicas, si procede, con arreglo a la legislación vigente.

Artículo 16. Usos y Costumbres

Ambas partes se registrarán por los usos y costumbres en las horas y viajes establecidos en cada empresa, siempre que no sean contrarios a la legislación vigente.

Artículo 17. Jornada Laboral

La jornada laboral máxima será de 40 horas semanales de trabajo de promedio en cómputo anual. Para los conductores, la distribución de la jornada laboral se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio exijan.

Sin perjuicio de las disposiciones generales sobre la materia, la jornada de trabajo de los conductores se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 561/2006, de 15 de marzo, y en el Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo, modificado por Real Decreto 1635/2011, de 14 de noviembre.

La jornada ordinaria, de trabajo efectivo, sin contar las horas de presencia, no podrá exceder de 10 horas diarias, según las necesidades organizativas de la empresa. Respetando siempre los descansos entre jornada y jornada y el descanso semanal.

No obstante, a ello, en los servicios de movimiento y demás actividades directamente vinculadas a la salida y llegada de vehículos, que por su propia naturaleza se extiende de forma discontinua a lo largo de un período de tiempo superior a doce horas al día, el descanso entre jornada podrá ser de nueve horas, siempre que el trabajador pueda disfrutar durante la jornada de un descanso mínimo ininterrumpido de 5 horas.

Tendrán la consideración de horas efectivas de trabajo, las de conducción para los conductores, y martillo "otros trabajos". Las de disponibilidad son horas de presencia, aquellas que sin conducir, estén a disposición de la empresa. Todas las horas de presencia, que sumadas a las efectivas, superen la jornada semanal se abonarán como horas ordinarias y no tienen el concepto de horas extraordinarias, pudiendo ser compensadas en tiempo de descanso por jornadas completas a criterio de la empresa en el cómputo máximo de 6 meses desde su realización. Comunicándose al trabajador con al menos 7 días de antelación.

No tendrán la consideración de tiempo de presencia las pausas y descansos, tanto que tengan lugar durante la jornada de trabajo (como las producidas durante las pausas en la conducción o las horas de desayuno, almuerzo comida o cena, etc.) como entre jornadas.

Para evitar diferentes criterios entre los conductores de las empresas se establece por acuerdo entre las partes firmantes que los siguientes tiempos no se consideran de trabajo/martillos ya que no suponen

un trabajo efectivo para el conductor, a modo de ejemplo: esperas en estaciones de lavado de interior de cisternas, esperas en reparaciones de talleres y esperas en planta para cargar/descargar cuando el camión está aparcado esperando a su cita, esperas en puertos o aparcamientos.

En el supuesto de la ejecución de horas extraordinarias, que serán únicamente las de conducción, y otros trabajos "martillo", se podrán compensar de común acuerdo entre la empresa y el trabajador interesado, o abonadas con un incremento del 10% de la hora ordinaria o compensadas en descanso, dentro de los 6 meses siguientes a su realización, a criterio de la empresa y en jornadas completas, comunicando las empresas esa compensación como mínimo con una antelación de tres días hábiles. Las empresas podrán establecer, previo acuerdo con los trabajadores, sistemas de remuneración vinculados a parámetros objetivos para la compensación de horas extras y horas de presencia.

Los periodos durante los cuales el trabajador acompañe a un vehículo trasbordado en un ferry o tren tendrán consideración de tiempo de descanso siempre que tenga acceso a cama o litera.

Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de día y medio, ininterrumpido que se procurará coincidir con el fin de semana. Cuando excepcionalmente y por razones técnicas u organizativas, no se pudiera disfrutar el día de fiesta correspondiente, la empresa vendrá obligada a compensar al trabajador, según las normas descritas en los párrafos anteriores.

El descanso, salvo el compensado económicamente, se podrá computar en su disfrute de forma semestral y se informará a los representantes legales de los trabajadores, de forma periódica, de estas compensaciones.

Control del registro diario de jornada.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores en la empresa afectada por este convenio, se efectuará dicho control de la siguiente forma:

El registro de jornada de los conductores se realizará en base a la información obtenida del tacó grafo de los vehículos, no necesitándose ningún sistema de control adicional. En el supuesto de que el conductor realice un uso indebido del selector de actividad, la empresa se reserva el derecho de reflejar en registro de jornada la información que se corresponda con la realidad, así como poder sancionar al conductor.

Para el resto de los trabajadores de la empresa, la Dirección podrá utilizar tanto los medios manuales como informáticos que considere oportuno, debiendo reflejarse en todo caso los periodos de interrupción de las jornadas laborales que no sean efectivos de trabajo.

Artículo 18. Quebranto de Moneda

Los trabajadores de los parkings o aparcamientos, percibirán en concepto de quebranto de moneda, un 0,7% de la recaudación bruta mensual. La cantidad resultante será repartida o distribuida en partes iguales entre todos los trabajadores. Se garantizará mensualmente un mínimo de 38,00 euros para el año 2026. Se actualizará anualmente conforme el punto 1.

Artículo 19. Multas y Sanciones

Las multas impuestas por infracciones de las disposiciones sobre Tráfico, Seguridad Vial y cualquier otra legislación aplicable en materia de transporte, deberán ser satisfechas por el que sea responsable de las mismas.

Artículo 20. Acción Sindical

1. Deber de Cortesía. En caso de que un trabajador por cualquier circunstancia, desee estar asistido por un representante de la Central Sindical firmante, la empresa estará obligada a oír ambos por sí o por medio de los representantes de la empresa.

2. Derecho de Reunión o Asamblea. Las empresas, conforme a la legislación vigente en cada momento, facilitarán la realización de asambleas.

3. Permisos Retribuidos. Los delegados de personal o miembros del Comité de Empresa de las empresas de uno a cien trabajadores, tendrán derecho a 20 horas mensuales retribuidas, de acuerdo con el salario real, para el ejercicio de sus funciones sindicales, y en dos ocasiones al año, cuatro horas más al mes.

Podrá pactarse la acumulación de las horas de los distintos miembros del Comité o Delegados de Personal Sindical en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total que determina la Ley para el Sindicato firmante del presente Convenio.

4. Recaudación de Cuotas Sindicales. Las empresas o los trabajadores, de común acuerdo, procurarán pactar la fórmula para el descuento de la cuota sindical.

5. Secciones Sindicales. Las empresas reconocerán la existencia de las Secciones Sindicales en aquellas empresas de más de 150 trabajadores, con el 10% de afiliados a una misma central. El Delegado de la sección sindical tendrá los mismos derechos y garantías que el Delegado de Personal o miembro del Comité de Empresa.

6. Comité Provincial de Seguridad e Higiene. Se constituye un Comité de Seguridad e Higiene Provincial integrado por un número de dos representantes de la Asociación de Empresarios de Transportes de Mercancías por Carretera de la Provincia de Castellón y dos de las Centrales Sindicales firmantes, para velar por la seguridad e higiene del sector, y sus acuerdos, que deberán ser por unanimidad, y serán vinculantes para las partes.

7.- Se establece la posibilidad, en base al Art. 35.4 de la Ley 30/95 de 8 de noviembre Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que se pueda designar como Delegados de Prevención a personas que no ostente la condición de representantes sindicales, designación que en estos casos deberá ser hecha por los representantes del personal, si los hubiere en la empresa o por los propios trabajadores.

Artículo 21. Comisión Mixta Paritaria

Con el fin de dilucidar las posibles dudas que pudieran producirse en la interpretación de lo pactado en el presente Convenio, se constituye una Comisión Paritaria.

Esta Comisión estará formada por miembros de las Centrales Sindicales firmantes del convenio y de los Empresarios Transportistas del Servicio Público, en igual proporción y no pudiendo sobrepasar dicha comisión el número de seis personas por cada una de las dos representaciones.

La Comisión Paritaria del Convenio asumirá, con respecto a los temas sindicales y de salud laboral en las empresas las siguientes:

A) El estudio de los Problemas de Salud Laboral en el Sector del Transporte de Mercancías por Carretera. La realización de Estadísticas y relaciones con la Administración Laboral competente en materia de Salud Laboral.

B) Organización de cursos formativos y revisiones médicas necesarias para los trabajadores. Elaborará los criterios a seguir, en materia de planes de prevención, mapa de riesgos, etc., para someterlos a estudio en el seno de la C.P. y proponer su aplicación en los distintos Subsectores del convenio.

C) Ejercerá una labor de estudio y vigilancia sobre las modalidades y estructura de contratación en el Sector. Así mismo, tendrá la facultad de intermediación a instancia de parte, con carácter previo a la denuncia ante la Administración o Tribunales Laborales, cuando se presuma la existencia de fraude de Ley. Esta consulta no tendrá el carácter obligatorio previo, a la denuncia o demanda, ante la Inspección de Trabajo y Asuntos Sociales o Juzgado de lo Social. En caso de modificaciones de la vigente legislación del presente convenio con respecto a la normativa legal.

D) Visar los Planes de Formación en su ámbito.

E) Resolverá las solicitudes para la inaplicación de los términos económicos el Convenio, de aquellas empresas que lo soliciten.

Se reunirá a petición de cualquiera de las partes siempre que se solicite por escrito, y dentro de los 10 días siguientes a la petición.

A los efectos de cualquier notificación escrita que, cualquier empresa o trabajador, deseen remitir a la Comisión Paritaria, se reproducen los domicilios de las distintas partes que configuran la citada Comisión:

- Asociación de Empresarios de Transportes de Mercancías de Castellón
- Federación de Servicios Movilidad y Consumo de U.G.T. de Castellón (FeSMC-U.G. T.). Castellón, Plaza de las Aulas, nº 5-5º (Tfno. 964 22 73 72, Fax 964 22 78 84).
- Federación de Comunicación y Transporte de CC.OO. Plaza de las Aulas, nº 6, bajo de Castellón.

Artículo 22. Cláusula de Descuelgue

Se estará a las disposiciones vigentes en cada momento.

Artículo 23. Contratación Laboral

Que de acuerdo con la normativa vigente en estos momentos y en concreto en el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre, se autoriza la contratación de los contratos temporales, indicados en dicha normativa por espacio de 12 meses.

En base a lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre se establece la posibilidad de contratación en el sector del transporte por carretera de Castellón que las empresas suscriban contratos de FIJOS-DISCONTINUOS, para trabajos intermitentes, periódicos, oscilantes y sin duración determinada, en base a la disposiciones generales para esta clase de relación laboral, indicando, su posible duración, así el motivo de las interrupciones de las actividad así como que se establece el principio general aplicable en el sector del llamamiento de los trabajadores fijos discontinuos de un empresa, que será por idoneidad para cada trabajo, teniendo en cuenta circunstancias objetivas, como los idiomas necesarios, por efectuar el transportes por diferentes países, títulos, cursos de formación, etc. a criterio empresarial y bajo el principio jurídico de que la organización de la empresa depende del empresario. Y de entre quienes cumplan requisitos suficientes, por orden de antigüedad. Estos contratos de fijos discontinuos en las empresas se podrán formalizar tanto a tiempo completo como a tiempo parcial. Siendo de al menos 50% de la jornada normal diaria para el personal del Grupo III de Movimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa deberá trasladar a la representación legal de las personas trabajadoras, con la suficiente antelación, un calendario con las previsiones de llamamiento anual, o, en su caso, semestral, así como los datos de las altas efectivas de las personas fijas discontinuas una vez se produzcan.

Para los conductores mecánicos el periodo de prueba será de 6 meses y para el resto de las categorías y en base a la legislación vigente, el periodo de prueba será fijado en la normativa vigente en cada momento, es decir, 6 meses para los titulados, 3 meses para el personal del para el resto de los grupos profesionales.

Artículo 24 Organización del trabajo

a) La organización del trabajo es facultad y responsabilidad de la Dirección de la empresa, a la que corresponde, en su caso, determinar la persona o personas en quienes delega el ejercicio de dicha facultad, que deberá ajustarse a lo establecido en la ley, en el presente Convenio Colectivo y en las normas y pactos que sean de aplicación.

En el ejercicio de sus facultades de organización del trabajo, corresponde a la Dirección de la empresa: implantar, determinar, modificar o suprimir los trabajos, adjudicar las tareas, adoptar nuevos métodos de ejecución de las mismas, crear o amortizar puestos de trabajo y ordenarlos en función de las necesidades de la empresa en cada momento, determinando la forma de prestación del trabajo en todos sus aspectos.

b) Son obligaciones del trabajador: cumplir las órdenes e instrucciones del empresario en el ejercicio regular de sus funciones directivas, ejecutar con interés y diligencia cuantos trabajos se le ordenen dentro del general cometido de su grupo y competencias profesionales. Entre tales trabajos están incluidas las tareas complementarias que sean indispensables para el correcto desempeño de su cometido principal.

Los conductores deberán utilizar los vehículos y seguir los itinerarios que indica el empresario a tenor de las necesidades de la empresa. Igualmente deberán llevar un estricto cumplimiento de las normas de seguridad establecidas por la empresa, utilizando los EPIs que la empresa les entrega. Facilitarán la descarga de datos del tacógrafo del vehículo y cumplirán la normativa vigente sobre tiempos de conducción y descanso.

Los conductores deberán aplicar las pautas de conducción racional con el objetivo de obtener un menor consumo de gasoil y respetar el medio ambiente.

Los conductores de camiones y vehículos no deberán transportar en los mismos, personal ajeno a la empresa, salvo que estén autorizados por escrito.

Artículo 25. Grupos Profesionales

El personal que preste sus servicios en las empresas incluidas en el ámbito de aplicación de este Convenio, se clasificará en alguno de los grupos profesionales siguientes:

Grupo I. Personal Superior y Técnico.

Grupo II Personal Administrativo.

Grupo III. Personal de Movimiento.

Grupo IV. Personal de Servicios Auxiliares.

Grupo I: Personal Superior y Técnico.

Se entiende por tal el que con propia iniciativa y dentro de las normas dictadas por tal Dirección o por sus superiores jerárquicos, ejerce funciones de carácter técnico y/o de mando y organización. No se incluye a quienes por las características de su contrato y/o del desempeño de su cometido corresponda la calificación de "Personal de Alta Dirección".

Este Grupo I está integrado por las categorías profesionales que a continuación se relacionan, cuyas funciones y cometidos son los que, con carácter indicativo, igualmente se consignan.

1. Director de Área o Departamento. Es el que en los servicios centrales de la empresa está al frente de una de las Áreas o Departamentos específicos en que la misma se estructure, dependiendo directamente de la Dirección General de la empresa.

2. Director o Delegado de Sucursal. Es el que con propia iniciativa dentro de las normas dictadas por la Dirección de la empresa, dependiendo directamente de la misma o de las personas en que ésta delegue, ejerce funciones directivas, de mando y organización al frente de una sucursal o centro de trabajo de importancia de la empresa.

Salvo pacto expreso en contrario, quienes sean nombrados para ocupar puestos de trabajo de las categorías I.1 y I.2 procedentes, que exigen la máxima confianza, no consolidarán sus nombramientos hasta que hayan superado el período de prueba como tales; si es personal ya empleado en la empresa el que se promueve a esos cargos, el período de prueba en estos puestos de trabajo se reducirá a la mitad.

Quienes hayan consolidado alguna de dichas categorías profesionales podrán ser removidos de la misma en cualquier momento, pasando a la de Titulado, si anteriormente ostentara tal categoría, o a la de Jefe de Servicio, manteniendo a título personal el sueldo asignado a la categoría de la que haya sido removido, si bien los complementos por cantidad y calidad de trabajo y los de puesto de trabajo serán, en su caso, los que correspondan al efectivamente desempeñado.

3. Jefe de Servicio. Es el que con propia iniciativa coordina todos o algunos de los servicios de una empresa o centro de trabajo de importancia.

4. Titulado de Grado Superior. Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título de Doctor, Licenciado o Ingeniero, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

5. Titulado de Grado Medio. Es el que desempeña cometidos para cuyo ejercicio se exige o requiere su título académico de grado medio, en cualesquiera dependencias o servicios de la Empresa.

6. Jefe de Sección. Es el que desempeña con iniciativa responsabilidad el mando de uno de los grupos de actividad en que los servicios centrales de una empresa estructuren, así como el que está al frente de Administración de una Sucursal o centro de trabajo de importancia, bajo la dependencia del Director o Delegado de la misma si lo hubiere.

7. Jefe de Negociado. Es el que, al frente de un grupo de empleados y dependiendo o no de un Jefe de Sección, dirige la labor de su Negociado, sin perjuicio de su participación personal en el trabajo, respondiendo de la correcta ejecución de los trabajos del personal a sus órdenes. Quedan clasificados en esta categoría profesional los Analistas de Sistemas informáticos.

8. Jefe de Tráfico de Primera. Es el que tiene a su cargo dirigir la prestación de los servicios de un grupo de más de cincuenta vehículos de la empresa o contratados por ella, distribuyendo el personal y el material y las entradas y salidas del mismo, así como elaborar las estadísticas de tráficos: recogidos y consumo. Tanto el personal de esta categoría como el Encargado General de Agencias de Transporte y de Almacenistas Distribuidores pueden actuar de Jefes de los centros de trabajo en que no exista Director o Delegado de Sucursal.

9. Jefe de Tráfico de Segunda. Es el que, con las mismas atribuciones y responsabilidades que el anterior, dirige la prestación de servicios de un grupo de hasta cincuenta vehículos de la Empresa o contratados por ella, si no hay Jefe de tráfico superior categoría; en caso contrario actuará como subordinado al Jefe de Tráfico de Primera, independientemente del número de vehículos, coincidiendo con él o al frente de algún turno de trabajo.

10. Encargado General de Agencias de Transporte y de Almacenistas Distribuidores. Es el que, con mando directo sobre el personal y a las órdenes del Director o Delegado de Sucursal, si los hubiere, tiene la responsabilidad del trabajo, la disciplina y seguridad del personal le corresponde la organización o dirección del servicio, indicando a sus subordinados la forma de efectuar aquellos trabajos que se le

ordenen; debe, por tanto, poseer conocimientos suficientes para ejecutar correctamente los cometidos que le encomiende la empresa inherentes a su función, y para la redacción de los presupuestos de los trabajos que se le encarguen, cuidando el material con objeto de que esté dispuesto para el trabajo en todo momento.

Tanto el personal de esta categoría profesional como el de la categoría de Jefe de Tráfico de Primera pueden asumir, a elección de la Empresa, la jefatura de los centros de trabajo en los que no exista Director o Delegado de Sucursal.

11. Inspector, Visitador de Empresas de Mudanzas. Es el que, previo estudio de una mudanza o servicio, fija normas para su ejecución, tasando, valorando y pudiendo contratar el servicio e inspeccionar en su día la ejecución del mismo, dando cuenta a sus jefes de cuantas incidencias observe, tomando las medidas de urgencia que se estimen oportunas en los casos de alteración del tráfico o accidentes o incidencias de cualquier tipo.

12. Jefe de Taller. Esta categoría profesional incluye a los, que, con la capacidad técnica precisa, tienen a su cargo la dirección de un taller cuya plantilla sea, como mínimo, de cincuenta operarios, ordenando y vigilando los trabajos que realicen tanto en las dependencias de la empresa como fuera de ellas en caso de avería o accidente.

Grupo II: Personal de Administración.

Pertenecen este grupo profesional todos los trabajadores que en las distintas dependencias o servicios de la empresa realizan funciones de carácter administrativo, burocráticas y/o de contabilidad, incluidos los trabajos con medios informáticos u ofimáticos los de facturación, están asimismo comprendidas las funciones de mantenimiento, control y atención de carácter general no incluidas en otro grupo profesional. Se clasifica en las categorías seguidamente relacionadas, cuyas funciones o cometidos son los que, con carácter enunciativo, igualmente se expresan:

1. Oficial de Primera. Es el empleado que, bajo su propia responsabilidad, realiza con la máxima perfección burocrática trabajos que requieren plena iniciativa, entre ellas las gestiones de carácter comercial, tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo cuyos empleados administrativos sean entre cuatro y siete, ambos inclusive, puede actuar de jefe de los mismos.

Quedan incluidos en esta categoría aquellos cuyo principal cometido sea el de realizar de programación informática.

2. Oficial de segunda. Pertenecen a esa categoría aquéllos que subordinados, en su caso, al jefe de la oficina y con adecuados conocimientos teóricos y prácticos, realizan normalmente con la debida perfección y correspondiente responsabilidad los trabajos que se les encomiendan, incluidos los de carácter comercial tanto en la empresa como en visitas a clientes y organismos. En los centros de trabajo de hasta tres empleados administrativos pueden asumir la jefatura de los mismos.

Se incluyen en esta categoría profesional los trabajadores cuyo principal cometido sea el de operador de sistemas.

3. Encargado de Almacén de Agencias de Transporte, Empresas de Almacenaje y Distribución y de Mudanzas y Guardamuebles. Es el empleado, dependiente o no del Encargado General, responsable del almacén o almacenes a su cargo, y del personal a ellos adscrito de forma permanente u ocasional, debiendo despachar los pedidos en los mismos, recibir las mercancías y distribuirlas ordenadamente para su almacenaje, distribución o reparto. Ha de registrar la entrada y salida de las mencionadas mercancías, redactando y remitiendo a las oficinas las relaciones correspondientes con indicaciones de destino, procedencia y entradas y salidas que hubiere.

Asumirá la jefatura de los almacenes en los que no exista Director o Delegado de Sucursal, Encargado General ni Jefe de Tráfico.

4. Encargado de Garaje. Es el responsable del buen orden y seguridad del garaje, teniendo como misión el adecuado aprovechamiento del espacio, ordenando el estacionamiento de los vehículos y el almacenamiento y distribución de los carburantes y del material, llevando cuenta detallada de los mismos.

5. Auxiliar. Es el empleado que, con conocimientos de carácter burocrático, bajo las órdenes de sus superiores, ejecuta trabajos que no revistan especial complejidad.

6. Telefonista. Es el empleado encargado del manejo de la central telefónica cualquier otro sistema de comunicación de la empresa, pudiendo asignárselo además cometidos de naturaleza administrativa y/o de control y recepción.

Grupo III: Personal de Movimiento.

Pertenecen a este grupo todos los empleados que se dedican al movimiento, clasificación y arrastre de mercancías en las instalaciones de la empresa o fuera de las mismas, incluido el mantenimiento de los vehículos, clasificándose en las siguientes categorías profesionales, cuyas funciones se expresan, con carácter enunciativo, a continuación:

1. Conductor mecánico. Es el empleado que, estando en posesión del carnet de conducir de la clase "C+E", se contrata con la obligación de conducir cualquier vehículo de la empresa, con remolque o sin él, a tenor de las necesidades de ésta, ayudando si se le indica a las reparaciones del mismo, siendo el responsable del vehículo y de la carga durante el servicio, estando obligado a cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado y a dirigir, si se le exigiere, la carga de la mercancía. Le corresponde realizar las labores necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable de taller, o persona que al efecto la empresa señale cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio. Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente y asegurar la mercancía con las cintas y equipos proporcionados por la empresa.

2. Conductor. Es el empleado que, aun estando en posesión del carnet de conducir de la clase "C+E", se contrata únicamente para conducir vehículos que requieran carnet de clase inferior, sin necesidad de conocimientos mecánicos y con la obligación de dirigir si así se le ordena, el acondicionamiento de la carga, participando activamente en ésta y en la descarga, cuando resulte estrictamente necesario dentro de su jornada ordinaria, es el responsable del vehículo y de la mercancía durante el viaje, debiendo cumplimentar, cuando proceda, la documentación del vehículo y la del transporte realizado. Le corresponde realizar las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

3. Conductor-Repartidor de vehículos ligeros. Es el empleado que aun estando en posesión de carnet de conducir de clase superior, se contrata para conducir vehículos ligeros. Ha de actuar con la diligencia exigible para la seguridad del vehículo y de la mercancía, correspondiéndole la realización de las labores complementarias necesarias para el correcto funcionamiento, mantenimiento, conservación y acondicionamiento del vehículo y protección de éste y de la carga, teniendo obligación de cargar y descargar su vehículo y de recoger y repartir o entregar la mercancía. Habrá de comunicar de inmediato al responsable del taller, o persona que al efecto la empresa señale, cualquier anomalía que detecte en el vehículo. Deberá realizar sus recorridos por los itinerarios que se le fijen o, de no estar fijados, por los que sean más favorables para la correcta cumplimentación del servicio.

4. Obligaciones específicas de los conductores, comunes a las categorías profesionales 1 y 2. Además de las generales de conductor, anteriormente enunciadas, que constituyen el trabajo corriente, les corresponden las que resulten de los usos y costumbres y de la naturaleza del servicio que realicen. A título meramente indicativo se relacionan a continuación las siguientes:

4A. Cuando conduzca vehículos cisterna deberá realizar respecto de su propio vehículo los siguientes cometidos:

a) Inspeccionar el estado, limpieza y conservación de las cisternas y sus accesorios como tuberías, bocas de carga y descarga, válvulas, manómetros de presión, elevadores, calefactores, bombas de descarga y similares.

b) Empalmar y desempalmar mangueras de carga y descarga, abrir y cerrar válvulas, controlar el llenado y vaciado, incluso subiendo a lo alto de las cisternas si ello fuese y realizar la purga de los depósitos de las cisternas antes de proceder a su descarga, con el fin de evitar la contaminación de los productos en los tanques de los clientes.

c) Controlar las presiones y despresionar utilizando las caretas y demás elementos de seguridad que se le faciliten.

d) Si las cisternas son de gases habrá de controlar presiones y comprobar, una vez efectuada la operación de carga y/o descarga, la estanqueidad de la verduería de la cisterna, así como si la cantidad cargadas corresponde con los pesos máximos autorizados.

Cuando conduzca vehículos frigoríficos deberá:

- a) Inspeccionar y vigilar el correcto funcionamiento del equipo de producción de frío durante el transcurso del transporte.
- b) Dirigir la estiba de la carga de forma que se asegure convenientemente, cuando proceda, la circulación de aire.
- c) Efectuar el preenfriamiento de la caja del vehículo antes de iniciarse la carga.

Cuando conduzca camiones porta vehículos deberá cargar y sujetar los vehículos en el camión, así como descargarlos.

Cuando conduzca vehículos para transporte de áridos o provistos de grúa tiene la obligación de realizar las operaciones necesarias para la carga y descarga, de los áridos y el manejo de la grúa.

El conductor de empresas de mudanzas y guardamuebles colaborará activamente en los trabajos propios de la mudanza o servicio que realice el vehículo que conduzca.

Cuando conduzca furgones de negro humo, aparte de inspeccionar el estado, limpieza y conservación de los mismos y sus bocas de carga y descarga, deberá empalmar y desempalmar las mangueras de carga y descarga del propio vehículo cuando así lo exija el servicio.

5. Capataz. Es el empleado que a las órdenes del Encargado General, del Encargado de Almacén, o del Jefe de Tráfico y reuniendo condiciones prácticas para dirigir un grupo de obreros y de especialistas se ocupa de la carga o descarga de vehículo de la ordenación de recogidas y repartos y del despacho de las facturaciones en cualquier modalidad del transporte, atendiendo las reclamaciones que se produzcan, y dando cuenta diaria de la marcha del servicio a su Jefe inmediato; también realizará labores de control y vigilancia análogas a las que se indican para el Encargado General y Encargado de Almacén.

El Capataz de Mudanzas estará en su caso a las órdenes del Inspector Visitador y es el encargado de ordenar y supervisar la realización de la mudanza, participando activamente en ella, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y, toda clase de objetos análogos, cargar y descargar capitonones, contenedores, etcétera, tanto en domicilios como en almacén, puerto o estación; instalar adecuadamente los accesorios para efectuar dichas cargas y descargas. Está de la cumplimentación de documentos y de cualquier otra relacionada con la mudanza que la dirección le encomiende.

6. Capitonista. Es el empleado capaz de realizar una mudanza, embalar y preparar, armar y desarmar, subir y bajar muebles, cuadros, ropas, pianos, cajas de caudales, maquinaria y toda clase de objetos análogos; cargar capitonones, contenedores, etcétera, en domicilio, estación, puerto, almacén; instalar adecuadamente los aparatos necesarios para estas cargas y descargas, pudiendo, asimismo, sustituir al Capataz cuando el caso lo requiera.

7. Ayudante y/o Mozo Especializado. Es el que tiene adquirida una larga práctica en la carga y la descarga de vehículos y movimiento y clasificación de mercancías, realizándolos con rapidez y aprovechamiento de espacio y seguridad. Cuando forme parte de la dotación de un vehículo ayudará al Conductor en todas las incidencias que puedan originarse durante el servicio y llevará la documentación de las mercancías, encargándose de la carga y descarga de éstas y de su recogida o entrega a los clientes, debiendo entregar a su jefe inmediato, al término del servicio, la documentación debidamente cumplimentada.

Le corresponde el manejo de los aparatos elevadores, grúas y demás maquinaria para carga y descarga de vehículos en almacén o agencia y movimiento de mercancías en éstos. Antes de iniciar el trabajo con esa maquinaria deberá recibir la preparación necesaria para el correcto desempeño de tales cometidos.

Podrá encomendársele que asuma la responsabilidad y el control, de las cargas y/o descargas de vehículos. Deberá efectuar los trabajos necesarios, ayudando al Conductor, para el correcto acondicionamiento del vehículo y protección de las mercancías.

En las empresas de Mudanzas estarán a las órdenes de los Capitonistas, realizando funciones auxiliares de las de éstos.

8. Auxiliar de Almacén Basculero. Se clasifica en esta categoría al que, a las órdenes del Encargado de Almacén, recibe la mercancía; hace el pesado de la misma, la etiqueta y precinta o introduce en contenedores o la ordena como se le indique. Hará el removido de las mercancías situándolas debidamente una vez clasificadas, encargándose asimismo de mantener limpio el local y de la vigilancia de las mercancías que se almacenan o guardan en él.

9. Mozo ordinario. Es el operario cuya tarea, a realizar tanto en vehículos como en instalaciones fijas, requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que exija destacada práctica, conocimiento previo, habiendo de efectuar si se le encomienda, la recogida o entrega de mercancías, cuya documentación acreditativa entregará al término del servicio a quien corresponda.

Grupo IV. Personal de Servicios Auxiliares.

Pertenecen a este Grupo todos los empleados que se dedican a actividades auxiliares de la principal de la clasificándose en la empresa, tanto en las instalaciones de ésta como fuera de las mismas, clasificándose categorías profesionales que a continuación se expresan:

1. Ordenanza. Es el que vigila las distintas dependencias de la empresa, siguiendo las instrucciones que al efecto reciba; ejerce también funciones de información y de orientación de los visitantes y de entrega, recogida y distribución de documentos y correspondencia y otras tareas similares, incluido el cobro a domicilio de facturas, siendo responsable de efectuar las correspondientes liquidaciones en perfecto orden y en el tiempo oportuno.

2. Guarda. Tiene a su cargo la vigilancia de los almacenes, naves, garajes, oficinas y demás dependencias de la empresa, en turnos tanto de día como de noche.

3. Personal de Mantenimiento y Limpieza. Se encarga de la limpieza y pequeño mantenimiento de las oficinas, instalaciones y dependencias anexas de las empresas.

4. Capataz de Taller o Jefe de Equipo. Es el que, a las órdenes directas de un Contramaestre, si lo hubiera, toma parte personal en el trabajo, al tiempo que dirige el trabajo de un determinado grupo de operarios del taller, no superior a diez, que se dediquen a trabajos de la misma naturaleza o convergentes a una tarea común. Puede asumir la jefatura en talleres cuya plantilla no exceda de diez operarios.

5. Oficial de Primera de Oficios. Se incluye en esta categoría a aquéllos que, con total dominio de su oficio y con capacidad para interpretar planos de detalle realizan en el taller, en cualquier otra dependencia de la empresa o en vehículos fuera de ella, trabajos que requieren el mayor esmero no sólo con rendimiento correcto, sino con la máxima economía de tiempo y material.

6. Oficial de Segunda de Oficios. Se clasifican en esta categoría los que, con conocimientos teóricos prácticos del oficio, adquiridos en un aprendizaje debidamente acreditado o con larga práctica del mismo, realizan trabajos corrientes con rendimientos correctos, pudiendo interpretar los planos y croquis más elementales.

El Carpintero de Mudanzas y Guardarmuebles, que es el operario que prepara y realiza el embalaje de mobiliario y confecciona las cajas o cadres para su envío, realizando asimismo los trabajos de des-embalaje y los propios de la mudanza, se clasificará en una de las categorías 20.5 o 20.13, en función de su preparación profesional y de la calidad de su trabajo.

7. Mozo Especializado de Taller. Se incluyen en esta categoría quienes, procediendo de Aprendiz o Peón, poseyendo conocimientos generales de un oficio, pueden realizar los trabajos más elementales del mismo con rendimientos correctos.

8. Peón Ordinario. Es aquel cuya tarea requiere fundamentalmente la aportación de esfuerzo físico y atención, sin que se exija destacada práctica o conocimiento previo. Se incluyen en esta categoría los Lavacoches, Lavacamiones, Engrasadores, Vulcanizadores y los operarios de Estaciones de Servicio no incluidos específicamente en definiciones anteriores.

Artículo 26. Régimen Disciplinario

Son faltas las acciones u omisiones de los trabajadores cometidas con ocasión de su trabajo, en conexión con éste o derivadas del mismo, que supongan infracción de las obligaciones de todo tipo que al trabajador le vienen impuestas por el ordenamiento jurídico en general, calificándose de leves, graves y muy graves:

Son faltas leves:

1. Tres faltas de puntualidad en el trabajo, sin la debida justificación, cometidas en el período de un mes.
2. No notificar por cualquier medio con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo y su causa.
3. El abandono del trabajo dentro de la jornada, sin causa justificada, aunque sea por breve tiempo.
4. Descuidos o negligencias en la conservación del material.

5. La falta de respeto y consideración de carácter leve al personal de la empresa y al público, incluyendo entre las mismas las faltas de aseo y limpieza personal.

6. La no utilización del vestuario y equipo que haya sido facilitado por la empresa con instrucciones de utilización.

7. Faltar al trabajo un día, sin causa justificada, en el período de un mes.

Son faltas graves:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante el período de un mes.

2. Faltar dos días al trabajo, durante un mes, sin causa justificada.

3. Entregarse a juegos, cualesquiera que sean, dentro de la jornada de trabajo si perturbase el servicio y causase perjuicio a la empresa.

4. La desobediencia a las órdenes e instrucciones del empresario en cualquier materia de trabajo, incluido el control de asistencia, no cumplimentar debidamente los discos del tacógrafo analógico o no realizar debidamente las entradas en el tacógrafo digital. Así como no dar cumplimiento a los trámites administrativos que sean consecuencia de la actividad que ha de realizar el trabajador (entrega de discos o descargas de tarjeta) y el uso indebido del tacógrafo.

5. La alegación de causas falsas para las licencias.

6. La reiterada negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo.

7. Las imprudencias o negligencias en acto de servicio. Se califica de imprudencia o negligencia en acto de servicio el no uso de las prendas y equipos de seguridad de carácter obligatorio y la falta o deterioro de los discos de tacógrafo.

8. Realizar sin permiso trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo para usos propios del material de la empresa.

9. Las faltas de respeto y consideración a quienes trabajan en la empresa, a los usuarios y al público, que constituyan infracción de los derechos constitucionalmente reconocidos a los mismos.

10. El abuso de autoridad con ocasión del trabajo, considerándose tal la comisión de un hecho arbitrario siempre que concurren infracción manifiesta y de un precepto legal y perjuicio notorio para un inferior.

11. No notificar con carácter previo a la ausencia, pudiendo hacerlo, la imposibilidad de acudir al trabajo, y su causa, siempre que la falta de notificación previa sea motivo de retraso en la salida de los vehículos o produzca cualquier trastorno en el normal desarrollo de la actividad.

12. La reiteración o reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado sanción que no la de amonestación verbal, y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

13. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo.

Son faltas muy graves:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad, cometidas en un período de seis meses o 20 durante un año.

2. Las faltas injustificadas al trabajo durante 3 días consecutivos o 5 alternos en un período de seis meses, o 10 días alternos durante un año.

3. La indisciplina o desobediencia en el trabajo. Se calificará en todo caso como muy grave cuando implique quebranto de la disciplina o de ella se derive perjuicio para la empresa o compañeros de trabajo.

4. Las ofensas verbales o físicas al empresario o a las personas que trabajan en la empresa o a los familiares que convivan con ellos.

5. La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo, considerándose como tales el fraude o la deslealtad en las gestiones encomendadas, el hurto o robo, tanto a sus compañeros de trabajo como a la empresa o a cualquier persona, realizado dentro de las dependencias o vehículos de la misma, o en cualquier lugar si es en acto de servicio, la no comunicación de la pérdida de todos los puntos del carnet de conducir, violar el secreto de la correspondencia o revelar a extraños datos que se conozcan por razón del trabajo.

6. La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

7. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

8. El abandono del trabajo, aunque sea por breve tiempo, si fuera causa de accidente.

9. La imprudencia o negligencia en acto de servicio si implicase riesgo de accidente o peligro de avería para la maquinaria, vehículo o instalaciones.

10. La reincidencia en faltas graves, aunque sean de distinta naturaleza, siempre que se cometan dentro de un trimestre y hayan sido sancionadas; y cualquier otra de naturaleza análoga a las precedentes.

11. El acoso sexual.

12. El acoso laboral.

13. La manipulación del tacógrafo.

14. Transportar sin autorización escrita, personas ajenas en vehículos de la empresa.

15. Incumplir de forma reiterada, por iniciativa propia de la persona trabajadora y negligentemente la normativa vigente sobre tiempos de conducción y descanso.

No se considerará injustificada la ausencia al trabajo por privación de libertad de trabajador, si éste fuera posteriormente absuelto de los cargos que hubieran dado lugar a su detención.

Sanciones

Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Por faltas leves: Amonestación verbal o por escrito; suspensión de empleo y sueldo de hasta 2 días.

b) Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de 3 a 15 días; postergación para el ascenso hasta 3 años.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 45 días; inhabilitación definitiva para el ascenso; despido.

Las faltas de los trabajadores prescriben: a los 10 días hábiles, las leves; a los 20 días hábiles, las graves y a los 60 días las muy graves; contados a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de la comisión de la falta y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Régimen sancionador

Antes de imponer sanciones por faltas graves o muy graves, la empresa comunicará por escrito los hechos al trabajador, con el fin de que en el plazo de tres días, éste pueda presentar por escrito las alegaciones que considere. Así mismo esta comunicación se realizará a los delegados de personal y/o comités de empresa.

Artículo 27. Salud laboral

Se establece la obligatoriedad de cumplimiento, por parte de las empresas de la vigilancia de la salud con los reconocimientos médicos que la legislación declare obligatorios para el sector en cada momento.

En este punto y debido a las especiales características de la actividad laboral realizada por los conductores-mecánicos y conductores (la conducción en vías públicas de vehículos de diversas características en cuanto a las cargas, conducción, estiba, etc.) que pueden poner en peligro la vida y bienes, no solo de ellos si no de terceros en relación al tráfico en vías públicas, los firmantes de este convenio consideran necesario que por parte de los citados trabajadores y dentro de los reconocimientos médicos que la ley establece para todos los trabajadores, tengan la obligación de someterse a dichos reconocimientos médicos. Así mismo, se establece la inclusión de controles en relación a la alcoholemia y sustancias tóxicas que las disposiciones legales consideren que puedan impedir la conducción, salvaguardando las garantías previstas en protocolos sectoriales de ámbito estatal.

En el caso de que, uno de los trabajadores de los indicados en el párrafo anterior, se niegue a realizar dichos reconocimientos médicos, a petición de la empresa, ésta podrá suspender la relación laboral del trabajador, durante el periodo que conste entre la petición de hacer el citado reconocimiento médico y la realización del mismo, que deberá resultar "apto" para la incorporación del trabajador a su anterior puesto y en las mismas condiciones.

Durante toda esta tramitación (desde su inicio hasta el resultado de la misma) la empresa deberá notificar a la representación sindical de la empresa, la cual podrá intervenir asesorando al trabajador que esté inmerso en este trámite, si es aceptado por el mismo.

En el supuesto de que legalmente se publique como anexo al III Acuerdo Marco del Transporte el protocolo sobre la obligatoriedad de reconocimiento médico referente al control de alcohol y drogas, el mismo, además de lo contenido en este convenio, será de obligado cumplimiento, Siempre salvaguardándolas garantías previstas en los protocolos acordados sectorialmente por la patronal y sindicatos en el ámbito estatal.

Artículo 28. Prevención de riesgos laborales

Amén de la obligatoriedad de las empresas de cumplir dicha normativa, se establece la obligación de que las mismas den a conocer a los delegados de Prevención la composición de los productos químicos transportados o utilizados por los trabajadores.

Artículo 29. Legislación Supletoria y concurrencia de Convenios

En lo no establecido expresamente en este Convenio será de aplicación lo dispuesto en el II Acuerdo General para las empresas de Transportes de Mercancías por carretera, firmado por CETM, UGT y CC. OO. y demás normas laborales de general aplicación.

Las partes acuerdan que los conceptos económicos son los reflejados en el convenio salvo error u omisión que podrá ser modificado, por acuerdo entre las partes firmantes de existir el citado error.

Artículo 30. Cláusula general de igualdad y no discriminación

Se prohíbe toda discriminación en razón de raza, sexo, opción sexual, religión, etnia, opción política o sindical, o edad, en materia salarial y en el resto de condiciones y queda prohibida la distinta retribución del personal que ocupa puestos de trabajo iguales en una misma organización en razón de alguna de dichas cuestiones.

Tanto las mujeres como los hombres gozarán de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.

Mujeres y hombres recibirán igual salario a igual trabajo; asimismo, se les garantizará la igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.

Se adoptarán las medidas oportunas a fin de que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Artículo 31.- Jubilación parcial y contrato de relevo

Se estará a lo dispuesto en la normativa laboral general y en la normativa de Seguridad Social vigente en cada momento, así como en los acuerdos pactados en las diferentes empresas siempre y cuando se puedan efectuar según la normativa laboral y de Seguridad Social señalada anteriormente.

Ante la petición efectuada por escrito por el trabajador, para acogerse a esta figura jurídica de jubilación parcial con contrato de relevo, la empresa tendrá 30 días naturales desde el día siguiente de la petición para acordar la misma pero si en ese plazo no hay contestación por parte de la empresa se entenderá que existe un silencio negativo a tal solicitud.

Para la tramitación de esta situación jurídica y en base a las normas generales en esta materia, se necesitará siempre acuerdo por escrito para su tramitación, entre el trabajador solicitante y la empresa.

En el acuerdo documentado se expondrá el sistema de la realización de la jornada parcial que el trabajador deberá realizar en el periodo que esté vigente esa situación de jubilación parcial con la vigencia del contrato de relevo realizado por tal situación.

CONVENIO 2026-2028 TRANSPORTES MERCANCIAS - CASTELLON						
TABLAS SALARIALES						
Categorías		2026		2027		2028
		Salario Base		Salario Base		Salario Base
Grupo I - Personal Administrativo						
Jefe de Sección		1.179,87 €		1.215,26 €		1.251,72 €
Jefe de Negociado		1.179,87 €		1.215,26 €		1.251,72 €
Oficial de Primera		1.142,31 €		1.176,58 €		1.211,88 €
Oficial de Segunda		1.086,31 €		1.118,90 €		1.152,46 €
Auxiliar Administrativo		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Aspirante		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Grupo II - Personal de Movimiento						
Jefe de Tráfico Primera		1.179,86 €		1.215,25 €		1.251,71 €
Conductor Mecánico		1.142,31 €		1.176,58 €		1.211,88 €
Conductor		1.104,93 €		1.138,07 €		1.172,22 €
Conductor repartidor		1.067,64 €		1.099,67 €		1.132,66 €
Mozo especializado		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Grupo III - Personal de Talleres						
Jefe de Taller		1.179,86 €		1.215,25 €		1.251,71 €
Oficial de Primera		1.118,79 €		1.152,36 €		1.186,93 €
Oficial de Segunda		1.086,31 €		1.118,90 €		1.152,46 €
Engrasador		1.067,64 €		1.099,67 €		1.132,66 €
Oficial de Tercera		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Mozo de Taller		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Almacenero		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Aspirante		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Grupo IV - Personal Subalterno						
Cobrador de facturas		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Telefonista		1.055,51 €		1.097,73 €		1.141,64 €
Portero		1.055,51 €		1.097,73 €		1.141,64 €
Vigilante		1.055,51 €		1.097,73 €		1.141,64 €
Limpiadora Eur/hora		7,67 €		7,97 €		8,29 €
Grupo V - Personal Garajes, lavado y engrase						
Encargado General		1.142,31 €		1.176,58 €		1.211,88 €
Cajero		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Engrasador		1.058,07 €		1.089,81 €		1.122,51 €
Lavacoches		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Aspirante		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Guarda de noche		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Guarda de día		1.055,51 €		1.087,17 €		1.119,79 €
Aparcador		1.067,64 €		1.099,67 €		1.132,66 €

Plus de peligrosidad		88,39 €		91,04 €		93,77 €
Plus de grúa autopropulsada		169,19 €		174,27 €		179,49 €
Plus de almacenista-logística		135,00 €		139,05 €		143,22 €
Quebranto de moneda		39,52 €		40,71 €		41,93 €
Todas las empresas del sector del transporte de Castellón garantizarán la percepción a todos los trabajadores del SMI anual que esté vigente en cada año de los indicados de vigencia de este convenio.						
		INCRE- MENTO:		INCRE- MENTO:		INCRE- MENTO:
DIETAS		2,50%		2,75%		2,75%
Categorías		2026		2027		2028
Transporte nacional		39,74 €		40,74 €		41,75 €
Transporte internacional		51,67 €		52,96 €		54,28 €
Terceros países		59,61 €		61,10 €		62,63 €

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

02602-2026-U

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA**ANUNCIO**

Aprobado inicialmente mediante acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 21 de abril de 2026, la Modificación Inicial del Reglamento por el que se regula la prestación de servicios para infraestructuras municipales de comunicaciones y SmartVillages, fue publicado en el BOP n.º 50 de fecha 23 de abril de 2026 sin que durante dicho plazo se formulara reclamación alguna, por lo que conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha de entenderse definitivamente aprobado, procediendo a su publicación íntegra conforme al artículo 70.2 del mismo cuerpo legal, a efectos de su entrada en vigor.

REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DE COMUNICACIONES Y SMARTVILLAGES.

PREÁMBULO

La Diputación de Castellón consciente de la necesidad de los municipios rurales de adaptar su actual modelo de gestión a un modelo más eficiente, ha iniciado el diseño y desarrollo de una estrategia de territorio rural inteligente en los municipios de la provincia de Castellón, diseñada bajo los principios Smart Village marcados por la Comisión Europea que se consolidará como una de las herramientas de trabajo que va a impulsar la transformación del territorio.

Una transformación que a través del uso de la tecnología y la TICs y bajo criterios de sostenibilidad, eficiencia, cohesión e inclusividad va a permitir posicionar y poner en valor los recursos y activos de cada municipio, bajo una visión global de territorio que responda a la realidad e identidad de cada uno de ellos, así como a los recursos técnicos y humanos del mismo.

En este marco la tecnología se convierte en el medio necesario para avanzar hacia la gestión inteligente del territorio bajo la prioridad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía .

Este Reglamento recoge el modelo a desarrollar para apoyar a los pueblos en materia de automatización de servicios orientados a iniciativas Smart Village para lograr la conectividad con tecnología de última generación en todo el territorio e impulsar la innovación y la investigación.

La infraestructura municipal de telecomunicaciones es un soporte imprescindible para canalizar el fuerte aumento de la demanda de servicios de administración electrónica, conectividad, radiodifusión y soluciones de "Internet de las Cosas" (IoT). Del mismo modo se consideran un activo necesario, para la aplicación de las nuevas tecnologías en la gestión de servicios municipales básicos, tales y como:

- a) Alumbrado Público.
- b) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- c) Acceso a los núcleos de población.
- d) Recogida y tratamiento de residuos.

El presente reglamento encuentra su fundamento en el régimen jurídico establecido en el artículo art. 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que estipula que en "los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los mencionados servicios."

Siendo que la Diputación de Castellón tiene como objetivo propio el responder a los problemas de las zona rurales en la Provincia fomentando su transformación económica y social, gracias a la acción de herramientas de innovación que tengan en cuenta las características territoriales y poblacionales de los municipios mediante el desarrollo de Programas de Experiencias Piloto “SmartVillages,” de acuerdo con los objetivos y planteamientos desarrollados en el Plan Nacional de Territorios Inteligentes para los Territorios Rurales, Turismo Inteligente y Servicios Públicos 4.0, impulsando el turismo inteligente y conectando el territorio con tecnologías IoT y 5G.

En este sentido la Diputación de Castellón se ha propuesto impulsar el potencial del medio rural para ofrecer soluciones innovadoras, integradoras y sostenibles para los retos actuales y futuros de la sociedad, a través de la dotación de infraestructuras de conectividad en todo el territorio de la provincia más allá de las concentraciones urbanas, apoyando el desarrollo de las infraestructuras digitales como palanca de crecimiento económico.

Este reglamento pretende regular la prestación de servicios a las Entidades locales que lleven a cabo iniciativas para la ampliación de la cobertura de la televisión digital al amparo de Real Decreto 391/2019, de 21 de junio, por el que se aprueba el Plan Técnico Nacional de la Televisión Digital Terrestre y se regulan determinados aspectos para la liberación del segundo dividendo digital, en zonas donde la cobertura mínima exigida a los titulares de licencias del servicio de comunicación audiovisual televisiva no sea aplicable.

Como novedad, con este reglamento se pretende regular la implementación de Soluciones de Sistemas de Control de Tráfico (SSCT), en los accesos de las pequeñas poblaciones rurales de menos de 5.000 habitantes. Esta iniciativa pretende cerrar la brecha digital y garantizar que los entornos rurales accedan a los mismos servicios de control de tráfico que las grandes urbes.

Estas tecnologías convierten los núcleos rurales en pequeñas “ciudades inteligentes” (Smart Cities), mejorando la seguridad vial, gestionando el flujo de vehículos y protegiendo las zonas peatonales.

El art 25.2.f) de la Ley 7/1985 de 2 abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, reconoce como competencia propia, entre otras, la relativa a la policía local, mientras el art. 25.2.g) reconoce como competencia propia, a su vez, la de “Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.”

Todo ello de conformidad y amparándose en la legislación vigente en la materia:

- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

- La LO 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

- El RD 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la LO 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

- La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que es la normativa española vigente que adapta el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la UE al ordenamiento español) en adelante LOPDGDD.

- La LO 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

- Artículo 35 del 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.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

Es por todo lo anterior que se considera como una necesidad el favorecer el despliegue y garantizar la conservación de las infraestructuras y servicios de radiocomunicación municipales, respetando sus competencias en materia de ordenación urbanística y protección medioambiental, cumpliendo las normativas y respetando las competencias de todas las administraciones implicadas. Teniendo en cuenta que en el vigente ordenamiento jurídico español y comunitario las telecomunicaciones, son servicios de interés general prestados en régimen de libre competencia por los operadores.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Régimen jurídico de la prestación del servicio

El artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que "En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes será la Diputación provincial o entidad equivalente la que coordinará la prestación de los siguientes servicios".

Por otro lado, el artículo 36.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, establece que "Son competencias propias de la Diputación o entidad equivalente las que le atribuyan en este concepto las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública..."

Artículo 2.- Objeto

La Diputación Provincial de Castellón pretende mediante la aplicación del presente reglamento regular, para aquellos municipios que lo soliciten, las siguientes prestaciones:

- Servicios de mantenimiento de infraestructura y equipos de radiocomunicación municipales.
- Acceso y uso de la plataforma SmartVillages para la gestión de servicios municipales, participación en los Programas de instalaciones piloto y soluciones IoT.
- Servicios de asesoramiento y asistencia técnica en materia de telecomunicaciones.

Con independencia de los municipios, podrán ser beneficiarios del servicio, las entidades de ámbito territorial inferior al municipio, así como cualquier otra entidad local de carácter asociativo como las Mancomunidades y Agrupaciones municipales.

Artículo 3.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios del Servicio para Infraestructuras Municipales de Comunicaciones y Smart-villages los Municipios de la Provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes.

Artículo 4.- Principios generales

Los principios generales sobre los que se sienta la prestación del servicio, serán:

- a) Principios de supletoriedad o complementariedad.
- El servicio suplirá o complementará los servicios municipales existentes.

b) Principio de petición municipal.- La intervención de la organización provincial ha de ser solicitada por Entidad Local en cada caso.

c) Principio de no distorsión de la competencia: respetando el principio de neutralidad tecnológica.

CAPITULO II.- DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PARA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA DE TELEVISIÓN DIGITAL

Artículo 5.- Infraestructura básica requerida

Para poder solicitar la prestación del presente servicio de mantenimiento, el municipio deberá disponer de una infraestructura básica en un emplazamiento dedicado para usos de telecomunicaciones con las siguientes características mínimas:

- Caseta prefabricada o de obra con espacio para albergar equipamiento electrónico.
- Mínimo de una torre o mástil para la colocación de antenas.
- Pararrayos.
- Suministro eléctrico.
- Vallado perimetral.
- Señalización pertinente en cuanto a riesgos.

En todo caso, el mantenimiento, suministros y costes derivados de esta infraestructura no serán objeto de la presente prestación y serán asumidos por el municipio solicitante.

Artículo 6.- Normativa de aplicación

La infraestructura municipal deberá cumplir toda la normativa vigente que le sea de aplicación y en especial en cuanto a: Ley General de Telecomunicaciones, Ley de Ordenación de la Edificación y Código Técnico de la Edificación, Reglamento electrotécnico para baja tensión, protección contra incendios y seguridad e higiene en el trabajo, que sea de aplicabilidad.

Asimismo, en su caso, el municipio contará con las pertinentes licencias de uso del espectro público radioeléctrico y velará por el mismo principio en el caso de compartir sus instalaciones con terceros.

Artículo 7.- Titularidad municipal y control de acceso

El municipio será el propietario de la infraestructura, así como del terreno o parcela donde se asiente. A su vez, la propiedad estará vallada y se limitará el acceso a técnicos especializados tanto a la parcela, como a los equipos alojados en la caseta, mediante algún tipo de cerradura o control de acceso.

Artículo 8.- Alcance de la prestación del servicio.

El servicio prestado consistirá en el mantenimiento del tipo integral, revisiones periódicas y reparaciones completas por mantenedor autorizado, del equipamiento electrónico y elementos radiantes sujetos al alcance de este Reglamento. Quedan fuera de la prestación las actuaciones necesarias para el mantenimiento de las partes constructivas del emplazamiento, tales y como la caseta, el vallado, mástiles, acometida eléctrica, cerramientos, solera...

No está incluido en la prestación las averías causadas por robo, incendio, sabotaje, vandalismo, descargas atmosféricas o catástrofes.

Los municipios acogidos al presente reglamento permitirán el acceso a las instalaciones de los técnicos de la Diputación de Castellón, así como del personal designado para las labores de mantenimiento y supervisión. El municipio deberá autorizar, en su caso, la instalación de los elementos y equipos necesarios para el desarrollo de los servicios incluidos en el Plan de Territorio Rural Inteligente.

Artículo 9.- Ampliaciones y adecuaciones a normativa

Sin menoscabo de lo que pueda establecerse en otros instrumentos de cooperación, la participación en el presente reglamento no supone la obligación por parte de la Diputación de Castellón de la reposición, actualización o adecuación a la normativa vigente del equipamiento existente.

Artículo 10.- Múltiples digitales y canales radioeléctricos

Tan solo serán objeto de la prestación los equipos multiplex digitales de ámbito estatal, autonómico o local, destinados a emisiones de canales gestionados por entes públicos y privados que cuenten con las debidas autorizaciones y títulos habilitantes para la emisión de sus distintos contenidos audiovisuales.

Cada una de estas redes tiene asignado un canal radioeléctrico específico de emisión en función del área geográfica donde se sitúe el municipio. Este canal deberá ser respetado por las iniciativas de ampliación de cobertura municipal, salvo petición y aprobación expresa por parte de la Jefatura Provincial de Telecomunicaciones.

Artículo 11.- Compartimentación de infraestructuras.

El derecho de los operadores a la ocupación del dominio público para el establecimiento de la red pública de comunicaciones electrónicas, viene reconocido en la Ley 9/2014 General de Telecomunicaciones. A tal efecto la Administración Pública deberá permitir, en todo caso, reconocer el derecho de ocupación del dominio público para el despliegue de las redes de comunicaciones mediante procedimientos neutrales, objetivas, no discriminatorios, transparentes y de forma que fomenten una competencia leal y efectiva entre los operadores.

Este procedimiento, que deberá ser regulado por el municipio, y abarcará los elementos comunes como la caseta o espacio en el mástil, siempre y cuando queden debidamente diferenciadas de las instalaciones y equipamiento electrónico sujetos al presente reglamento.

APITULO III.- DE LA HERRAMIENTA SMARTVILLAGES Y SOLUCIONES IOT

Artículo 12.- Gestión de acceso

Para el acceso al uso municipal de la plataforma SmartVillages, el Ayuntamiento designará un coordinador del servicio en el municipio con disponibilidad y conocimientos técnicos y operativos básicos, esta figura será el responsable de la gestión municipal.

Artículo 13.- Características de la Herramienta

El servicio incluirá la habilitación, implantación y personalización de la Plataforma SmartVillage en el entorno municipal y la definición de perfiles de usuarios con distintos niveles de responsabilidad.

La Plataforma SmartVillages, además de permitir explotar la información contenida para el análisis y seguimiento de los distintos servicios gestionados por la Diputación en el Municipio, dispondrá de módulos para integrar otras soluciones en varios ámbitos de los servicios municipales: Alumbrado Público, Abastecimiento de agua, Gestión de residuos; Turismo inteligente y Sostenibilidad.

Desde los Servicios Técnicos de la Diputación de Castellón se facilitarán los servicios de alta y administración, con definición de los dispositivos, funcionalidades y datos que generen, así y como la certificación y homologación de nuevos dispositivos para su correcta integración.

La plataforma SmartVillages será interoperable para todas las Administraciones Locales de la provincia acogidas al presente reglamento, con el fin de permitir el desarrollo de un Plan Provincial de Territorio Rural Inteligente, y el despliegue de sensores y actuadores del tipo Internet de la Cosas (IoT).

Artículo 14.- Soluciones IoT: Sistemas de Control de Tráfico en accesos

Artículo 14.1.- Objeto

La Diputación de Castellón prestará el servicio de Soluciones de Sistemas de Control de Tráfico (SSCT), en los accesos de las pequeñas poblaciones rurales de menos de 5.000 habitantes. Esta iniciativa pretende cerrar la brecha digital y garantizar que los entornos rurales accedan a los mismos servicios de control de tráfico que las grandes urbes.

Estos sistemas utilizan avanzadas técnicas de recopilación, procesamiento y análisis de datos para optimizar el flujo vehicular y ofrecer una experiencia de conducción más segura y fluida.

La finalidad de la presente prestación será exclusivamente de tráfico, gestión de accesos, disciplina viaria y protección de la infraestructura municipal.

Artículo 14.2.- Normativa de aplicación

- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

- La LO 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

- El RD 596/1999, de 16 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo y ejecución de la LO 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

- La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales que es la normativa española vigente que adapta el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la UE al ordenamiento español) en adelante LOPDGDD.

- La LO 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.

- Artículo 35 del 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.

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 14.3.- Principios generales

Las cámaras deberán utilizarse con respeto al principio de proporcionalidad en su doble versión de idoneidad y de intervención mínima.

La idoneidad determina que sólo podrá emplearse la videocámara cuando resulte adecuado, en una situación concreta, para el mantenimiento de la seguridad ciudadana, de conformidad con lo dispuesto en la LO 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las fuerzas y cuerpos de seguridad en lugares públicos

La intervención mínima exige la ponderación, en cada caso, entre la finalidad pretendida y la posible afectación por la utilización de la videocámara al derecho al honor, a la propia imagen y a la intimidad de las personas.

Artículo 14.4.- Alcance de la prestación del servicio

En este escenario y al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava de la LO 4/1997, no resulta necesaria la autorización de la Subdelegación del Gobierno para la instalación de videocáma-

ras si su finalidad efectiva es la de controlar el tráfico ya que el sistema no se utilizará con fines policiales, no permitirá la identificación de personas y sus capacidades técnicas estará limitadas estrictamente a:

- Captación de matrículas y vehículos,
- Control de entradas/salidas,
- Analíticas no intrusivas de tráfico

Los municipios podrán solicitar su participación en esta prestación, proponiendo para ello una memoria con descripción de la propuesta a desarrollar. La memoria municipal deberá definir un modelo de solución de videovigilancia en los accesos a municipios de menos de 5.000 habitantes. Cada entidad podrá presentar una única memoria por cada núcleo de población. La memoria recogerá las ubicaciones de las cámaras de videovigilancia, que deberán ser técnicamente viables, justificando para cada una de ellas:

- Alimentación eléctrica.
- Conectividad existente.
- Captación y necesidad de máscaras de privacidad.

La aceptación de la memoria estará sujeta a evaluación e informe favorable del Servicio de Ingeniería de la Diputación de Castellón.

Informada favorablemente por parte de los Servicios Técnicos de la Diputación, se elaborará por parte del Servicio de Ingeniería de la Diputación de Castellón un proyecto en el que se definirán el resto de requerimientos técnicos de la instalación necesarios.

Trasladado el proyecto al municipio, para su validación y en su caso, la aceptación de las condiciones particulares. El servicio de Cooperación presentará anualmente la relación de proyectos a ejecutar que serán aprobadas por orden de población y en función de los recursos económicos asignados al programa. La ejecución de la instalación será objeto de contratación por parte del servicio de Ingeniería.

La instalación y su explotación quedarán bajo titularidad del municipal.

Cada núcleo de población podrá tener un máximo de 6 cámaras.

Los municipios adheridos al presente reglamento podrán solicitar el servicio de mantenimiento de las instalaciones por periodos renovables de 5 años. La Diputación procederá a contratar el servicio de mantenimiento, pudiendo publicar antes del 31 de Diciembre del año en curso ordenanza con las tasas que en su caso sean de aplicación.

14.5.- Obligaciones por parte de la Entidad Local

Para la efectividad de la prestación, la entidad local solicitante se compromete a:

- Infraestructura y Suministro: Garantizar la disponibilidad de la ubicación propuesta y el suministro eléctrico permanente a través de la red de alumbrado público u otras instalaciones municipales.

- Obra Civil: Asumir, en su caso, la necesidad de obra civil, acometida eléctrica y partes constructivas necesarias (báculos, cimentaciones, zanjas...) y los costes de los suministros eléctricos.

- Cumplimiento Normativo y Protección de Datos, en su calidad de Responsable de Tratamiento:

- Realizar la preceptiva Evaluación de Impacto en Protección de Datos (EIPD). Así, el art. 35 RGPD señala que cuando sea probable que un tipo de tratamiento, en particular si utiliza nuevas tecnologías, por su naturaleza, alcance, contexto o fines, entrañe un alto riesgo para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento realizará, antes del tratamiento, una evaluación del impacto de las operaciones de tratamiento en la protección de datos personales. Una única evaluación podrá abordar una serie de operaciones de tratamiento similares que entrañen altos riesgos similares

- Mantener actualizado el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) con el contenido mínimo exigido por el RGPD y la LOPDGDD.

- Instalar la cartelería informativa oficial de la AEPD en los accesos vigilados. Este distintivo se exhibirá en lugar visible y en el caso de que el espacio videovigilado disponga de varios accesos deberá disponerse de dicho distintivo de zona videovigilada en cada uno de ellos. El distintivo de zona videovigilada deberá informar acerca de: a) La existencia del tratamiento (videovigilancia). b) La identidad del responsable del tratamiento o del sistema de videovigilancia, y la dirección del mismo. c) La posibilidad de ejercitar los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD. d) Dónde obtener más infor-

mación sobre el tratamiento de los datos personales. Asimismo, también se pondrá a disposición de los interesados el resto de la información que debe facilitarse a los afectados en cumplimiento del derecho de información regulado en el RGPD.

- Designar un Coordinador Municipal que actúe como enlace técnico y responsable operativo del sistema en el municipio.
- Conservación y Control de Acceso a las imágenes: Limitar el acceso a las imágenes a personal municipal debidamente autorizado y formado, garantizando la trazabilidad y la justificación de cada consulta dentro de sus competencias de tráfico y disciplina viaria. Las imágenes no podrán conservarse más de 30 días. Su eliminación deberá ser automática y verificable.

14.6.- Derechos de las Personas

La instalación de videocámaras reguladas en el presente Reglamento tiene una finalidad efectiva como es la de controlar el tráfico y no se utilizarán con ningún otro fin distinto.

El tratamiento de las imágenes mediante la videovigilancia debe adecuarse al RGPD, de manera a como se configura en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT).

Asimismo se tiene que dar cumplimiento al derecho de información del artículo 13 del RGPD, mediante un distintivo informativo en el que aparezca la identidad del responsable del tratamiento o del sistema de videovigilancia, y la dirección del mismo.

La posibilidad de ejercitar los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD de la Unión Europea.

Derecho a la supresión de imágenes que no sean relevantes para el control del tráfico, en un plazo máximo de un mes desde su captación.

Principio de proporcionalidad e intervención mínima: Las cámaras no pueden utilizarse de manera indiscriminada, deben limitarse a captar imágenes de tráfico y evitar grabar zonas privadas o zonas peatonales no necesarias para la finalidad del control del tráfico.

Derecho a que las grabaciones sean confidenciales: solo el personal autorizado por el ayuntamiento o las fuerzas de seguridad (Policía Local) puede acceder a las imágenes garantizando su confidencialidad.

CAPITULO IV.- DE LA ASISTENCIA EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES

Artículo 15.- Alcance del Servicio de asistencia en materia de telecomunicaciones

La asistencia abarcará:

- a) La emisión de dictámenes e informes técnicos, en relación servicios relacionados en el presente reglamento.
- b) La redacción de proyectos técnicos.
- c) Apoyo en la tramitación de expedientes ante otros organismos públicos en materias de competencia municipal.

Artículo 16.- Proyectos técnicos de regularización administrativa de instalaciones de ampliación de cobertura existentes.

La normativa vigente exige que para llevar a cabo la iniciativa pública de ampliación de cobertura de televisión, toda instalación deberá contar con proyecto técnico, tramitado a través del correspondiente ministerio y firmado electrónicamente por un ingeniero reconocido como competente en materia de telecomunicaciones, donde se incluyan y se certifiquen los requerimientos técnicos. A tales efectos, el municipio podrá solicitar, en su caso, asistencia para la regularización administrativa de las estaciones acogidas al presente reglamento.

CAPITULO V.- DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 17.- Solicitudes para la prestación de servicio de mantenimiento de televisión digital y Smart-Villages.

Los servicios serán gratuitos para los solicitantes, salvo que se acuerde otra cosa en el correspondiente Convenio u Ordenanza fiscal reguladora de la tasa procedente.

Para solicitar la prestación del presente servicio de mantenimiento, se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial a la que se acompañará:

- Certificación del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y órgano colegiado concretando los servicios solicitados.
- La debida cumplimentación de los formularios previstos en los anexos.

Artículo 18.- Plazos para la prestación del servicio de mantenimiento

Las Entidades podrán solicitar el servicio por un periodo máximo de 5 años, a tal efecto deberá realizar la solicitud antes 30 de noviembre del año en curso.

Antes del 31 de Diciembre del año en curso la Diputación publicará, en su caso, la ordenanza con las tasas que en su caso sean de aplicación.

La Diputación procederá a contratar el servicio y su implantación, que se verá efectiva en el primer semestre de la siguiente anualidad.

Artículo 19.- Solicitudes de Asistencia

Para solicitar la asistencia en materia de telecomunicaciones, se requerirá petición firmada por el Alcalde o Presidente de la Entidad Local correspondiente, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial, a la que se acompañará:

a) Certificado del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento u órgano competente, cuando la asistencia técnica solicitada se refiera a la redacción de proyectos técnicos.

b) Certificación expedida por el Secretario o Secretario-Interventor de la Entidad Local, acreditativa de que ésta no cuenta con personal cualificado, vinculado a la Corporación municipal por cualquier tipo de relación funcional, laboral o de servicios, para el desempeño de la modalidad de asistencia que solicita.

La asistencia técnica solicitada se prestará por los propios servicios internos de la Diputación, salvo que por la naturaleza de la cuestión planteada, se exija de técnicos ajenos a la misma.

Las peticiones de asistencia, se presentarán electrónicamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, a través de los formularios que aparecen en la Sede Electrónica de esta Diputación (actualmente en la web: <https://dipcas.sedeelectronica.es>).

En atención al volumen de solicitudes estas serán tramitadas prioritariamente atendiendo a los municipios de una menor capacidad económica y de gestión, entendiendo como tales a los de menor población.

En ningún caso, la modalidad de asistencia que se haya prestado y que se refiere a asesoramientos, informes, consultas o dictámenes, será vinculante para la entidad local solicitante.

Cuando el servicio de asistencia solicitado se preste con medios propios de la Diputación, tendrá, en principio, carácter gratuito, salvo que se acuerde otra cosa en el correspondiente Convenio o se apruebe la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa procedente.

Si la asistencia se presta con medios personales ajenos, o si la Diputación así lo determina, podrá establecer y aprobar, mediante la correspondiente Ordenanza fiscal, las tarifas del servicio a prestar y que comportarán el abono por parte de la entidad local solicitante, de una cantidad que, sumada a la aportación que efectúe la Diputación cubra el coste real de las actuaciones de asistencia. En ningún caso, el porcentaje a satisfacer a cargo de la entidad local solicitante, rebasará el 50% del coste del servicio.

La Ordenanza fiscal a que se refiere el párrafo anterior, contemplará la posibilidad de reembolso a la Diputación del coste de redacción de proyectos de obras o instalaciones que estará a cargo de las Entidades solicitantes de la asistencia cuando con posterioridad a ello, renuncien a la ejecución de la obra o instalación.

CAPITULO VI.- DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 20.- Organización del servicio

Corresponderá al Servicio de Ingeniería Interna el desempeño de las funciones a que se refieren este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.-

La prestación de asistencia en cualquiera de las modalidades previstas en este Reglamento, cuando no pueda ajustarse al contenido del mismo, habrá de ser objeto del Convenio entre la Diputación Provincial y la Entidad Local interesada.

SEGUNDA.-

Se faculta a la Presidencia de la Diputación a dictar instrucciones, circulares u otras disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Reglamento.

TERCERA.-

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente del plazo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

08/06/2026

Diputado de Ingeniería, Andrés Alós Valls
La Oficial Mayor, Montserrat Paricio Comins

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

02592-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte gestiona: 5731/2025

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS
ANUNCIO

Por Decreto de la Diputada de Contratación y central de Compras n.º 1705 de fecha 18 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de las obras denominadas "Restauración, fachada y reforma de acceso del hotel Cardenal Ram de Morella". Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 61 de fecha 21 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 5 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a 8 de junio de 2026
La Diputada de Contratación,
Fdo. M^a Ángeles Pallares
El Secretario General
Fdo. Manuel Pesudo
Documento firmado digitalmente al margen

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

02598-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte gestiona: 5159/2024

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS
ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excma Diputación Provincial de Castellón n.º 1716 de fecha 19 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de de las obras denominadas "Lote 1, "Estación depuradora en Sacañet" Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 61 de fecha 21 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 5 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a 8 de junio de 2026
LA DIPUTADA DE CONTRATACIÓN
Fdo. Mª Ángeles Pallares
EL SECRETARIO GENERAL
Fdo. Manuel Pesudo
Documento firmado digitalmente al margen

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

02578-2026-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. 2026-1994, de fecha 05/06/26, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo del Concurso-Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para cubrir en propiedad CUATRO, (4), plazas de TÉCNICO EN SISTEMAS, mediante el sistema de turno libre, 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. Evaristo Roda Carceller, D. Pablo García Huedo, D. Alejandro Quintana Soler y D. Manuel Fauvell Monfort.

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 91, de fecha 31 de julio 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. Evaristo Roda Carceller, D. Pablo García Huedo, D. Alejandro Quintana Soler y D. Manuel Fauvell Monfort, Funcionarios de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en plazas de TÉCNICO EN SISTEMAS, encuadradas en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 05 de junio de 2026.

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

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

02599-2026-U

PERSONALRecursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-2018, de fecha 05/06/26, ha resuelto:

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2026-0363 de fecha 18 de febrero de 2026, RESUELVO:

- Convocar bolsa de trabajo para proveer una lista de personal para nombramiento como funcionario interino, a través del sistema de Concurso-Oposición, de Técnico Medio de Gestión, (Subgrupo A2), de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

BASES: Regirán las aprobadas por la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 4 de junio de 2024 y publicadas en el BOP núm. 70, de 08 de junio de 2024.

TITULO EXIGIBLE:

- Estar en posesión del título de Diplomatura/Grado o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

FASE DE OPOSICIÓN:

EJERCICIO ÚNICO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.- Teórico-Práctico.- Consistirá en la contestación por escrito, en un período de dos (2) horas, de un cuestionario de 80 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Temario Anexo a esta convocatoria, desglosándose de la siguiente manera: 50 preguntas de carácter teórico y 30 preguntas de carácter práctico, a realizar en una sola sesión. El ejercicio contendrá 5 preguntas más de reserva de carácter teórico y 5 preguntas más de reserva de carácter práctico, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una de ella será la correcta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

FASE DE CONCURSO: Según baremo publicado en las citadas bases. Los méritos deben presentarse junto a la Instancia para participar en el proceso selectivo.

PRESENTACIÓN INSTANCIAS: Las instancias se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Excma. Diputación de Castellón o, en su caso, en el Registro General de la Excma. Diputación de Castellón, o por alguno de los métodos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

A la misma debe adjuntarse:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

- El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- Documentación acreditativa oficial de la aplicación de la tarifa reducida, en su caso.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Relación de méritos, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o simples fotocopias sin compulsar junto con el título exigido para participar en la convocatoria. En este último caso, en el momento en que se proceda al llamamiento para el nombramiento interino, deberán aportarse los documentos originales para su compulsar.
- En el caso de personas con discapacidad, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud inicial de participación en la correspondiente convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Conselleria de Bienestar Social.

TASA: Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas y expedición o copia de documentos de la Excma. Diputación de Castellón, BOP núm. 70, de fecha 11 de junio de 2022, el importe de los derechos de examen y de formación del expediente de las pruebas selectivas para la formación de bolsa de empleo, se fija en 25 euros para el subgrupo A2. Se establece una tarifa reducida en un 50 por ciento en diversas situaciones personales según se detallan en la citada Ordenanza.

El pago se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace:

<https://pagotasas.dipcas.es/>

La falta de justificación del abono de la tasa determinará la exclusión del aspirante.

FECHA Y LUGAR DE LA CELEBRACIÓN DEL EJERCICIO: A determinar

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTA:

TITULAR: Sra. Montserrat Paricio Comins, Oficial Mayor.

SUPLENTE: Sra. Elena Peña Martí, Jefe Servicio Jurídico.

SECRETARIA:

TITULAR: Sra. Lina Cubedo Oliver, Técnico de Administración General.

SUPLENTE: Sra. Vega Torres Barberá, Técnico de Administración General.

VOCALES:

TITULAR: Sra. Mónica Marí Torán, Jefe Servicio Recursos Humanos.

SUPLENTE: Sra. Andrea Masip Bagán, Técnico Medio Gestión.

TITULAR: Sra. María Ángeles Mut Sanchis, Jefe Servicio Contratación y Central de Compras.

SUPLENTE: Sr. Eloi Pallarés Pascual, Técnico de Administración General.

TITULAR: Sra. Elena Martí Segarra, Jefe Servicio Bienestar Social e Igualdad.

SUPLENTE: Sra. Carla López García, Asesor Jurídico.

TITULAR: Sr. José Castillo Montoliu, Jefe Servicio Cooperación Municipal.

SUPLENTE: Sra. Susana Segarra Marín, Jefe Sección Gestión Administrativa Área Técnica.

TEMARIO ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 3. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización territorial de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 4. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y los subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 5. El Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 6. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes, Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. Protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

Tema 9. El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Relaciones electrónicas con la Administración.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. Notificación y publicación.

Tema 11. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa, principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El silencio administrativo. Efectos. Desistimiento y caducidad.

Tema 14. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales y clases. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación. Procesos sustitutivos: mediación, conciliación y arbitraje.

Tema 15. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Medidas cautelares. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 16. La contratación en el sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 17. Principios informadores de la contratación en el sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación. Contenido mínimo del contrato. Perfección y forma. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 18. Las partes en los contratos del Sector Público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Competencia en materia de contratación.

Tema 19. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. Garantías. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos.

Tema 20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 21. El contrato de obras: concepto y objeto. Actuaciones preparatorias. Adjudicación y formalización. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 22. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 23. Las subvenciones públicas. Regulación legal. 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 24. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 25. 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. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 26. 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 27. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 28. Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. La Relación de Puestos de Trabajo y la plantilla presupuestaria.

Tema 29. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Derechos económicos. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios. Principios éticos de conducta.

Tema 30. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Tema 31. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 32. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 33. Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 34. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de miembros de las Entidades Locales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 35. La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: clases y régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones administrativas.

Tema 36. Los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional. Funciones esenciales reservadas. Estructura de la habilitación nacional. Selección, habilitación, formación y provisión de puestos de habilitación nacional.

Tema 37. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

Tema 38. 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 39. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 40. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 41. Tasas y contribuciones especiales. Régimen jurídico. Precios públicos.

Tema 42. Los presupuestos locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 43. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 44. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 45. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 08 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

02574-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 350/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado el Decreto nº 553/2026 de fecha 03 de junio de 2026, cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (pl13, pl16, pl18)

Visto que el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria para la cobertura en propiedad de 3 plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18), finalizó en fecha 19 de mayo de 2026.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnica de Administración General de fecha 03 de junio de 2026.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de aspirantes en la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 3 plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18), tal como sigue:

TURNO LIBRE:

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	A. A., E. E.	***1652**
2	A. T., L.	***5262**
3	A. S., E.	***0139**
4	A. C., E.	***2789**
5	A. R., F.	***9406**
6	A. S., M.	***0328**
7	A. A., D.	***2235**
8	B. P., A.	***0261**
9	B. P., M.	***0380**
10	B. L., F. A.	***4188**
11	B. O., R.	***9061**
12	B. P., H.	***9685**
13	B. S., A. M.	***1414**
14	B. R., J.	***2580**
15	C. A., R.	***0345**
16	C. A., S.	***1333**
17	C. H., R.	***3333**
18	C. F., E.	***0408**
19	E. V., S.	***8329**
20	E. G. S., I.	***9010**
21	F. B., A.	***2113**

22	F. R., J.	***2770**
23	F. M., J.	***1562**
24	F. T., M.	***8978**
25	F. R., L.	***2634**
26	F. C., I.	***0135**
27	G. M., D.	***0470**
28	G. B., R.	***7955**
29	G. C., M.	***1823**
30	G. G., J.	***9580**
31	G. L., A.	***8276**
32	G. S., P.	***2638**
33	I. D., R. M.	***3469**
34	I. V., A. M.	***6681**
35	J. S., A.	***1515**
36	K. E., I.	***3038**
37	L. R., J.	***2406**
38	L. N., J.	***1708**
39	M. P., P.	***8704**
40	M. C., M.	***2316**
41	M. T., S.	***1301**
42	M. T., J.	***8923**
43	M. C., S.	***9408**
44	M. M., J.	***1002**
45	M. B., I. D.	***1857**
46	M. S., A.	***0343**
47	N. R., J.	***9064**
48	N. P., A.	***8364**
49	O. P., I.	***5150**
50	O. G., I.	***6347**
51	P. G., M.	***6941**
52	P. M., J.	***0268**
53	R. V., V.	***8095**
54	R. B., M.	***6011**
55	R. A., A.	***1479**
56	R. R., J. A.	***9128**
57	S. G., B.	***2161**
58	S. L., S.	***2135**
59	T. R., E.	***8324**
60	T. Z., J. F.	***7925**
61	V. T., J.	***1710**
62	V. G., J. L.	***9188**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.	Motivos de exclusión
1	A. S., E.	***0139**	3
2	B. S., A.	***2973**	1 y 4
3	B. U., A.	***9087**	5

4	B. A., J. F.	***9963**	1
5	C. S., J.	***7321**	1
6	C. M., M. A.	***5369**	3
7	C. C., M.	***3040**	1
8	C. G., E.	***6358**	1
9	C. S., J. A.	***2174**	1
10	C. F., L.	***9405**	1
11	F. T., B.	***9833**	1
12	G. P., J.	***6195**	3
13	G. Z., M.	***8308**	3
14	H. V., I.	***8647**	5
15	L. H., A.	***1372**	3
16	L. G., C.	***9141**	1
17	M. A., C.	***0433**	4
18	M. L., M.	***7676**	1
19	M. V., A.	***9705**	1
20	M. P., P.	***2859**	3
21	N. S., P.	***8591**	3
22	P. G., I.	***2052**	1
23	P. A., J. A.	***8793**	1
24	R. C., M.	***6849**	1
25	S. D., M.	***9281**	1
26	S. C., M.	***0645**	3
27	S. R., A.	***8135**	1
28	S. P., L.	***8869**	5
29	V. V., A.	***9550**	3 y 5

Motivos de exclusión:

- 1.- No firma el modelo de instancia o firma no válida.
- 2.- Solicitud presentada fuera de plazo (del 7 al 20 de mayo de 2026).
- 3.- No presenta modelo de instancia según las bases.
- 4.- En la instancia no indica a qué plaza/turno opta.
- 5.- No presenta justificante abono tasas examen.

TURNOS MOVILIDAD

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	P. Y., J. F.	***6160**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

Segundo.- Conceder un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP de Castellón, asimismo se publicará en el Tablón y en el Portal de Transparencia del Ayto. de Alcalà de Xivert para mayor difusión. En caso de no presentarse reclamaciones la lista devendrá definitiva.

Tercero.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre."

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 04 de junio de 2026.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02600-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

**ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL
MUNICIPIO DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2026, acordó la aprobación inicial de la modificación del "PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE" y sometido a información pública por el plazo de 30 días mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia nº número 39 de fecha 31 de marzo de 2026.

Al no haberse presentado reclamaciones y sugerencias durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del citado acuerdo, que es de siguiente tenor literal:

13. APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE (EXPTE. 1958/2021).

Dada cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras Públicas, Servicios, Agricultura, Medio Ambiente, Industria y Actividades, se declara abierto el turno de debate.

"Las intervenciones en este punto constan en el CD anexo que forma parte y se integra en la presente acta."

Finalizada la deliberación, se procede a la votación.

Sometido a votación el asunto, se computan a favor de la propuesta trece votos, correspondientes a los Señores Juan Mars, Sra. Agut Puig, Sr. García Pitarch, Sr. Barceló Sanguino, Sra. Fradejas Lenarduzzi, Sra. Roca Espinosa, Sr. Batiste Aixà y Sra. Pitarch Fresquet del Grupo Municipal Popular, Sres. Herrera Juan, Sra. Cucala Peraire, Sra. Arnau Carda y Sr. García Fresquet del Grupo municipal Socialista y Sra. Martín Sanchis del Grupo Municipal ALC (Agrupació Local Pel Canvi) del total de 13 miembros de la Corporación presentes.

Por todo lo cual por unanimidad, el Pleno de la Corporación aprobó el siguiente ACUERDO:

Visto que el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2021, manifestó su voluntad de adhesión a la redacción del Plan Local de Residuos Domésticos y Asimilables, y requirió que por parte de la Excm. Diputación Provincial de Castellón se asumiese la tarea de elaboración del plan local de residuos de acuerdo con las competencias establecidas en la Ley 27/2013, de 27 de diciembre.

Resultando que por parte de la mercantil Sequoia Pro se ha redactado y entregado a este Ayuntamiento el Plan Local de Residuos del municipio.

Visto que el 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 (PIR-CV), en su artículo 14 establece que todos los municipios deberán disponer y aprobar su Plan Local de Residuos. Y que para los municipios de menos

de 10.000 habitantes, las entidades locales podrán solicitar la elaboración de un plan local tipo a las diputaciones provinciales, de acuerdo con las competencias de éstas según la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Una vez aprobado el Plan Local de Residuos Domésticos por parte de la entidad local responsable, esta deberá adaptar las ordenanzas municipales de residuos domésticos a lo que establece el plan en un plazo máximo de doce meses desde su aprobación definitiva.

Resultando que el ámbito de aplicación del presente plan se circunscribe a los residuos domésticos y asimilables. La Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece que las entidades locales tienen la competencia para recoger, transportar y tratar los residuos domésticos o asimilables, cosa que se podrá realizar de forma independiente o asociada (art. 12.5).

En el caso de la Comunidad Valenciana, la gestión de los residuos domésticos se realiza de forma asociada a través de la figura de los consorcios de residuos. Se definen como residuos domésticos los residuos generados en las casas como consecuencia de las actividades domésticas, y los similares a los anteriores generados en servicios e industrias (art. 2, Ley 7/2022).

Las diferentes normativas, tanto las nacionales como las autonómicas, establecen una serie de obligaciones a las entidades locales y a sus ciudadanos y ciudadanas. Las entidades locales deberán: recoger, transportar y tratar los residuos domésticos generados en las casas, comercios y servicios y disponer de una red de recogida suficiente para recogida separada de los residuos domésticos para facilitar el reciclado y la reutilización (art. 12, Ley 7/2022).

Por otra parte, la ciudadanía deberá entregar los residuos para su tratamiento según se establezca en las ordenanzas locales (art. 20, ley 7/2022) y separarlos en origen (art. 38, ley 5/2022). De acuerdo con el principio de jerarquía de residuos (art. 8, Ley 7/2022), el presente Plan establecerá las acciones pertinentes para conseguir los requisitos exigidos por las diferentes normativas (europea, nacional y autonómica) en materia de residuos, en prevención y preparación para la reutilización, reciclado y posteriores valorizaciones, principalmente.

Visto que por el Ingeniero Municipal tras la revisión del plan redactado por la mercantil Sequoia Pro, se ha emitido informe haciendo constar:

“El plan se ajusta al contenido exigido en el artículo 27 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.

1. En la elaboración del plan se ha efectuado un análisis exhaustivo de la situación actual en el sistema de recogida de residuos y se han planteado las siguientes escenarios:

- Alternativa 0: situación actual.
- Alternativa 1: Carga mixta con cierre del contenedor de orgánica.

Modelo de recogida mediante contenedores de las mismas características que el actual, pero aumentando la dotación de contenedores para la recogida de la fracción orgánica. Además, estos contenedores deberán tener incorporado un sistema de cierre electrónico con identificación de usuario.

Con este sistema se aumenta la cantidad recogida de la fracción orgánica, con lo que se incrementa el porcentaje de recogida selectiva de Alcalà de Xivert-Alcossebre, mejorando el porcentaje de separación municipal. Además, se pretende que la calidad de esta fracción sea elevada, es decir, que al transportarla a planta tenga una cantidad de impuros correcta.

Se aumentará en 100 el número de contenedores de orgánica, que se ubicarán junto a los contenedores de resto (lo que mejorará las cantidades recogidas). Por otra parte, se igualará y mejorará la cantidad de contenedores de envases y de papel y cartón, de modo que se sitúen siempre por islas.

- Alternativa 2: puerta a puerta completo, una fracción al día.

Sistema de recogida puerta a puerta completo, utilizando camiones de carga trasera.

Con este sistema, todos los vecinos y los comercios sacarán la basura a la puerta de sus viviendas o comercios de forma ordenada utilizando cubos con TAG identificativo del usuario. Los vecinos dispondrán en sus casas de cubos diferentes para depositar cada fracción y estos serán recogidos en los días estipulados.

En este caso se eliminarán todos los contenedores de las calles con excepción de una serie de áreas de aportación para su uso en emergencias y en determinados casos. Su acceso será siempre de forma controlada.

- Alternativa 3: carga lateral:

Se ha propuesto un cambio del sistema de contenerización a un sistema de contenedores de carga lateral. En este caso se debe de realizar un cambio de la contenerización completa del casco urbano, tanto de los contenedores de la fracción resto, como de los contenedores de las fracciones selectivas, incluyendo la mayor dotación de contenedores de orgánica. De este modo se unificaría la contenerización y sería más sencilla la recogida dado que todos los contenedores se recogerían de la misma forma.

A su vez, los contenedores de la fracción orgánica deberán tener incorporado un sistema de cierre electrónico con reconocimiento de usuario.

- Alternativa 4: contenedores inteligentes:

Consiste en la colocación de contenedores inteligentes para todas las fracciones, por lo que deberán sustituirse los contenedores que existen actualmente en el municipio. Estos contenedores inteligentes se caracterizan por contar con un sistema de control de acceso que permite identificar a todos los usuarios, mediante el uso una tarjeta, llavero o una app móvil, lo cual incentiva un uso correcto de los mismos.

Los contenedores inteligentes aportan además la posibilidad de identificar las horas punta en que los vecinos tiran la basura, de modo que se pueden mejorar los horarios de recogida por contar con un sistema que avisa a las empresas de recogida cuando el nivel de llenado es elevado (superior al 70%).

La renovación de todos los contenedores municipales permitirá una unificación completa de la contenerización. En este caso se colocarían contenedores de carga lateral. Los contenedores de esta tipología que existen actualmente en el municipio pueden dotarse del sistema de reconocimiento. La contenerización de carga lateral permite, además, reducir el número de contenedores necesarios respecto a la carga trasera, ya que cuenta con mayor capacidad.

Además, los contenedores se colocarán mediante islas, es decir, puntos que aglutinan todas las fracciones, buscando la distribución más óptima para el uso de los ciudadanos y para el sistema de recogida. Se podrá, en caso de que lo creamos necesario, asignar a los vecinos una determinada isla de contenedores donde depositar sus residuos, al igual que se seleccionar los contenedores exclusivos para el uso de los grandes productores de hostelería, restauración y comercio.

Al implantar este sistema, se prescindirá del sistema de recogidas puerta a puerta, sin embargo, esto no impedirá que la cantidad de recogida selectiva aumente de forma considerable.

2. De las diferentes alternativas, en el PLGR se propone la elección de la Alternativa 1, con un rendimiento de recogida selectiva del 29%. Esta cifra no permitirá todavía alcanzar los objetivos de separación demandados por la legislación - Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana que establece que para 2035 el porcentaje de residuos municipales recogidos separadamente tiene que ser como mínimo del 50 % en peso del total de residuos municipales generados-, pero supondrá una mejora considerable teniendo en cuenta que se parte de un 9,36%. Se considera que conforme se vaya consolidando el sistema los rendimientos lleguen al 50%, punto en el que se lograrán los objetivos previstos.

El coste del servicio de recogida para el Ayuntamiento bajo la Alternativa 1 sería de 971.794,94 €."

Visto que el proyecto del Plan Local de Gestión de Residuos del municipio de Alcalà de Xivert-Alcossebre, en fecha 27 de febrero del presente, se sometió a consulta pública previa por un plazo de quince días naturales, a contar desde la publicación a través del Portal de Transparencia de la Sede Electrónica para que las personas y organizaciones potencialmente afectadas, y la ciudadanía en general, pudieran expresar sus opiniones, sugerencias y observaciones no habiéndose presentado ninguna consideración al respecto.

Por todo lo expuesto, al amparo de las potestades reglamentarias y de autoorganización, reconocidas a los municipios en el artículo 4.1, de la LRBRL, apartados a) y c), y de las competencias en materia de recogida y tratamiento de residuos atribuidas por los artículos 25.2) y, 26.1.a) de la misma ley, en concordancia con el artículo 33.3.I) de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y siguiendo lo establecido en la normativa comunitaria, nacional y autonómica de residuos anteriormente citada, procede la aprobación del Plan Local de Residuos del Municipio de Alcalà de Xivert-Alcossebre, conforme al proyecto redactado mercantil Sequoia Pro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana, los Planes Locales de Residuos se aprobarán conforme al procedimiento establecido en la normativa de régimen local para la aprobación de las ordenanzas municipales, por lo tanto, corresponde al Pleno la aprobación del PLR, y según lo dispuesto en el artículo 47.1 el acuerdo se adoptará por mayoría simple de los miembros presentes y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 49 de la LRBRL.

Por todo ello, esta Concejalía visto el informe de Secretaría en el que se hace constar el procedimiento a seguir para la aprobación del Plan, se propone al Ayuntamiento Pleno:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan Local de Residuos del Municipio de Alcalà de Xivert-Alcossebre, cuyo texto consta como anexo.

SEGUNDO.- Someter dicho Plan a información pública durante el plazo de 30 días, mediante anuncio en el tablón del Ayuntamiento, portal de transparencia y Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO.- Entenderlo definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del mismo.

Alcalà de Xivert, a 8 de junio de 2026
Francisco Juan Mars, Alcalde

ANEXO I
PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE ALCALÀ DE XIVERT-ALCOSSEBRE
PLAN LOCAL GESTIÓN DE RESIDUOS.PDF

Contra el citado texto se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo que establecen los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02583-2026-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 11/05/2026 de 2026, l'expedient de modificació de crèdits núm. 26/2026/GPRECRE del pressupost municipal del 2026, i exposat al públic el mateix durant 15 dies hàbils sense que s'hagen presentat reclamacions al final d'aquest, es considerarà definitivament aprovat, en virtut del que es disposa en l'article 169 i 177 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, es publica el resum per capítols de l'expedient de modificació de crèdits, que és el següent:

Augments

Capítol 2	Despeses corrents	35.960,10
Capítol 4	Transferències corrents	41.153,48
Capítol 6	Inversions reals	13.070,99
	TOTAL	90.184,57

Finançar l'esmentada modificació de crèdits de la manera següent.

1. Majors ingressos recaptats

CONCEPTE	DENOMINACIÓ	PROJECTE	IMPORT
913	Préstecs a llarg plaç d'ents de fora del sector públic	25.011 Y 26.010	13.070,99
471	Subvencions d'empreses privades	26.011	20.000,00
	TOTAL		33.070,99

2. Baixes per anul·lació

Capítol 1	Despeses de personal	57.113,58
-----------	----------------------	-----------

TOTAL FINAÇAMENT	90.184,57
------------------	-----------

Almassora a 8 de maig de 2026
L'alcaldeessa,
Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02604-2026-U

BORRIOL

BDNS(Identif.):909419

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/909419>)

SUMARIO

Extracto del Decreto de Alcaldía 2026-1173 de fecha 29 de Mayo de 2026 por la que se convocan subvenciones en materia de ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

TEXTO

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es 909419 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. El texto completo puede consultarse en: En la página web del Ayuntamiento de Borriol: <https://borriol.sedelectronica.es>

Primero. Beneficiarios y requisitos

Podrán beneficiarse del programa el representante legal de las personas menores de edad que se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Que las personas menores de edad tengan entre 0 a 18 años empadronados o con residencia efectiva en Borriol.
- b) Que pertenezcan a unidades familiares de convivencia, que en el momento de la valoración de la necesidad, no dispongan de una renta per cápita, en el momento de la solicitud, superior al 100% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, en cómputo anual con doce pagas, que se actualizará anualmente y se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ingresos de la renta de la unidad familiar de convivencia se consideran todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, certificado bancario con saldo actual y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.

Segundo. Objeto

1.- El objeto de las presentes bases es establecer un régimen de ayudas por concurrir las condiciones establecidas en las mismas del programa de Apoyo a Familia e Infancia en periodo estival otorgando una ayuda económica consistente en sufragar el gasto por los siguientes conceptos

- a) Ayuda económica dineraria para la atención de necesidades básicas de alimentación durante el periodo estival con el fin de cubrir las posibles carencias alimentarias que pueden tener durante el periodo de las vacaciones de verano
- b) Atención de actividades complementarias de ocio y tiempo libre, sociales, culturales, recreativas, cívicas y educativas, que consistirá en una ayuda económica dineraria para sufragar el coste de un bono para disfrutar el acceso a la piscina municipal.

2.- Las ayudas tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

3.- El régimen de concesión de las ayudas, es de concurrencia competitiva.

4.- Estas ayudas económicas pueden estar incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar plasmado en el Compromiso de actuaciones personalizado. Dicho análisis se documentará en un informe social municipal que tiene el carácter de dictamen técnico, elaborado y firmado por los/las técnicos de servicios sociales.

5.- Conforme al artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones se exime a los solicitantes de estas ayudas de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de ser personas deudoras por reintegro ante la Administración, debido a razones de interés público derivadas de la necesidad de adoptar medidas para posibilitar el acceso de sectores de población más desfavorecidos a programas que contribuyan a su desarrollo en el seno de la sociedad,

así como a la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza general de subvenciones publicadas en el BOP 118 de 1 de octubre de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El importe global máximo para desarrollar este programa asciende a un total de 15.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48003 "ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival".

No obstante, atendiendo a la situación y evolución del mismo, se podrá acordar, previa Resolución motivada, la ampliación de dicho importe siempre que exista disponibilidad presupuestaria, a propuesta del Equipo de Intervención Social de Atención Primaria Básica.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y documentación requerida se podrán presentar desde la fecha de publicación de las presentes bases de la convocatoria hasta el 31 de julio de 2026.

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en el apartado 9 de las bases de la convocatoria y según el modelo que se adjunta a las mismas. Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Borriol, 1 de junio de 2026

Hector Ramos Portoles, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02590-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

La Junta de Gobierno Local, en fecha 4 de junio de 2026, acordó admitir a trámite la solicitud de la Asociación de Parkinson de la provincia de Castellón, relativa a la concesión demanial del centro de atención diurna, en régimen ambulatorio, para personas con discapacidad en situación de dependencia, sito en la esquina de las calles Desierto de las Palmas y Hermanos Rosell Mata, con referencia catastral 1590601YK5291S0001MF, por un periodo de 10 años, del cual forma parte el pliego de cláusulas administrativas que regirá la licitación, atendiendo a la contribución al interés general y social que supone la misma.

Asimismo, se acordó someter a información pública dicho expediente por un plazo de 30 días mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la página web municipal, para audiencia y presentación de cuantas reclamaciones o alegaciones se estimen pertinentes por los interesados.

Las reclamaciones o alegaciones podrán presentarse en las oficinas de Registro del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, dirigidas al Negociado de Patrimonio, o por vía telemática accediendo a la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento, utilizando el formulario de instancia general.

Dicho plazo se computará a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, que coincidirá con la publicación del pliego de cláusulas administrativas particulares que regirá la citada concesión en el tablón de anuncios de la web municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Castelló de la Plana, a 4 de junio de 2026

La Directora Estratégica de Contratación Pública y Patrimonio,

Fdo.: Pilar Simó Serra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02588-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en fecha 4 de mayo de 2026, acordó aprobar la convocatoria y las bases reguladoras de la "Llamada a proyectos para el fomento de la cohesión social, la convivencia intercultural y la participación activa" del Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad.

La obtención de cualquier información en relación con la misma pueden encontrarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana (<https://sede.castello.es/>), y en el Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad a través del correo ciutatintercultural@castello.es.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o alternatively, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En ambos casos el plazo se computará desde el día siguiente al de la publicación.

En cumplimiento del citado acuerdo se publica el texto íntegro de las Bases de esta convocatoria:

**BASES "LLAMADA A PROYECTOS NEGOCIADO DE CONVIVENCIA SOCIAL
E INTERCULTURALIDAD"****1. OBJETO Y FINALIDAD**

El Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad del Ayuntamiento de Castellón de la Plana promueve la presente convocatoria con el objetivo de fomentar la cohesión social, la convivencia intercultural y la participación activa de las entidades vinculadas a este Negociado en la vida comunitaria del municipio.

A través de esta convocatoria se busca contratar proyectos y actividades de carácter formativo, deportivo, cultural y de sensibilización que promuevan el encuentro entre personas de distintas procedencias, culturas, creencias y realidades sociales, y contribuir, así, a una sociedad más cohesionada, inclusiva y participativa.

Los objetivos específicos de la convocatoria son:

- Promover la convivencia intercultural como valor ciudadano en el municipio de Castellón de la Plana.
- Apoyar a las entidades sociales, culturales y religiosas adscritas al Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad que trabajan con colectivos diversos en su labor de integración y cohesión social.
- Contratar actividades que generen espacios de encuentro, diálogo y conocimiento mutuo entre comunidades.
- Fomentar la participación activa en la vida pública local de las comunidades de origen culturalmente diverso, minorías culturales y entidades de fe.
- Impulsar proyectos que combinen las dimensiones formativa, deportiva, artística y cultural desde una perspectiva intercultural.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS

Podrán concurrir a la presente Llamada a Proyectos las entidades sin ánimo de lucro, asociaciones, organizaciones sociales y entidades religiosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritas en el registro municipal de entidades y que en sus fines se recojan los ámbitos de actuación vinculados a las acciones del Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad.
- Tener su sede social o desarrollar actividad regular en el término municipal de Castellón de la Plana.
- Estar legalmente constituidas y contar con CIF/NIF propio.

- No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

A título indicativo, y sin carácter exclusivo, son entidades vinculadas a este Negociado aquellas que trabajan en los ámbitos de la migración e integración social, la diversidad cultural y religiosa, la interculturalidad, la cohesión comunitaria y la convivencia social.

3. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos presentados deberán enmarcarse en alguna de las siguientes líneas temáticas, siempre desde una perspectiva de convivencia social e interculturalidad:

3.1 Formativo.

Actividades orientadas al aprendizaje y al desarrollo de competencias que favorezcan la integración social, la participación ciudadana y el conocimiento mutuo entre culturas.

Se valorarán especialmente propuestas como:

- Talleres de aprendizaje de castellano y/o valenciano para personas migrantes.
- Formación en derechos y deberes ciudadanos, acceso a servicios públicos, recursos comunitarios y materia de interés cultural, social y educativo.

- Talleres de educación intercultural dirigidos a la ciudadanía en general.

- Formación en habilidades digitales con enfoque inclusivo para colectivos vulnerables.

- Charlas, jornadas y seminarios sobre historia, cultura y tradiciones de comunidades diversas presentes en el municipio.

- Programas de formación en valores de convivencia, tolerancia y respeto a la diversidad religiosa y cultural.

3.2 Socio-deportivo.

Actividades y proyectos que utilicen el deporte y la actividad física como herramienta de integración social, cohesión comunitaria y convivencia intercultural.

Se valorarán especialmente propuestas como:

- Torneos y encuentros deportivos interculturales abiertos a la participación de distintas comunidades.
- Programas de actividad física para colectivos con dificultades de acceso (mujeres migrantes, personas mayores de comunidades diversas, jóvenes en riesgo).

- Iniciativas deportivas que promuevan el juego limpio, el respeto y la diversidad como valores.

- Actividades que introduzcan juegos y deportes tradicionales de distintas culturas como elemento de conocimiento mutuo.

- Programas de deporte en familia con enfoque intercultural.

3.3 Intercultural y Artístico.

Proyectos que pongan en valor la diversidad cultural del municipio a través de la expresión artística, las manifestaciones culturales y la creación colectiva como espacios de encuentro e integración.

Se valorarán especialmente propuestas como:

- Festivales, muestras y exposiciones que visibilicen la diversidad cultural y artística de las comunidades presentes en el municipio de Castellón de la Plana.

- Talleres de artes plásticas, música, danza, teatro o artesanía con enfoque intercultural.

- Proyectos de creación artística colectiva que involucren a personas de distintos orígenes.

- Actividades de difusión del patrimonio cultural inmaterial de comunidades diversas (gastronomía, música, tradiciones, lenguas).

- Iniciativas que fomenten la participación activa y la convivencia intercultural.

3.4 Sensibilización y Convivencia.

Acciones dirigidas a sensibilizar a la ciudadanía sobre la diversidad cultural, a prevenir el racismo y la xenofobia, y a fortalecer los vínculos comunitarios entre personas de distintas procedencias.

Se valorarán especialmente propuestas como:

- Campañas de sensibilización sobre la diversidad religiosa en espacios públicos.

- Actividades de diálogo interreligioso que promuevan el respeto mutuo y la convivencia pacífica entre personas de diferentes confesiones.

- Jornadas de puertas abiertas de entidades culturales y religiosas para el conjunto de la ciudadanía.

4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Para la financiación de los proyectos seleccionados en la presente Llamada a Proyectos se establece una dotación presupuestaria máxima de 60.000 euros con cargo al presupuesto municipal del ejercicio 2026.

La cuantía máxima a contratar por cada proyecto no podrá superar los 5.000,00 euros.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

Todos los proyectos presentados deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos:

- Las actividades se desarrollarán en el término municipal de Castellón de la Plana, preferentemente en espacios públicos, equipamientos municipales, sedes de las entidades u otros espacios comunitarios de fácil acceso.
- Las actividades serán presenciales. Podrán incluir una parte virtual o de difusión en línea, pero esta no podrá constituir el núcleo principal del proyecto.
- El periodo de ejecución de los proyectos será a partir del día siguiente a la notificación del decreto de adjudicación y como máximo hasta el 30 noviembre de 2026.
- La participación en las actividades será gratuita para las personas destinatarias.
- Los proyectos deberán dirigirse a al menos uno de los siguientes públicos: población de origen migrante, comunidades culturales o religiosas, ciudadanía en general con interés en la interculturalidad, o grupos en situación de vulnerabilidad social por razones culturales o de origen.
- Los proyectos que involucren a menores de edad deberán disponer de los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal en contacto habitual con menores, conforme a la Ley Orgánica 1/1996.
- Cada entidad podrá presentar un máximo de dos propuestas, pudiendo corresponder a ámbitos distintos.

6. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

6.1 Plazo y forma de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) hasta transcurridos 15 días naturales.

Los proyectos deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana indicando en el asunto: 'Llamada a Proyectos – Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad 2026'.

6.2 Documentación requerida.

Cada proyecto deberá presentarse acompañado de la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por el representante legal de la entidad.
- Memoria del proyecto (máximo 8 páginas, excluyendo presupuesto y anexos), conforme a la estructura del apartado 6.3.
- Presupuesto desglosado del proyecto en hoja separada.
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica de la entidad (estatutos, acta fundacional o documento equivalente).
- NIF/CIF de la entidad.
- Acreditación de la representación legal de la persona firmante.

6.3 Contenido de la memoria del proyecto.

La memoria del proyecto deberá contener pronunciamiento expreso sobre los siguientes apartados:

- Título del proyecto.
- Ámbito a la que se adscribe (3.1, 3.2, 3.3 o 3.4).
- Entidad solicitante: denominación, breve descripción y trayectoria en el ámbito de la interculturalidad o la atención a colectivos diversos.
- Diagnóstico y justificación: necesidad social o comunitaria que el proyecto pretende atender, con datos o evidencias que la respalden.
- Objetivos del proyecto: general y específicos, en coherencia con la línea temática elegida.
- Personas destinatarias: caracterización, número estimado de personas beneficiarias, segmentación por edad, origen, género u otros criterios relevantes.

- Contenido y metodología detallada: descripción de las actividades, sesiones, materiales y dinámicas previstas.
- Perspectiva intercultural: explicación de cómo el proyecto promueve el encuentro, el diálogo o el conocimiento mutuo entre personas de distintos orígenes, culturas o creencias.
- Establecer un calendario: cronograma detallado de actividades, con indicación de fechas, horarios y espacios previstos.
- Recursos humanos: perfil profesional del equipo responsable del proyecto.
- Recursos materiales e infraestructura necesaria.
- Prevención de discriminación: medidas para garantizar la inclusión y accesibilidad, y uso de lenguaje e imágenes no sexistas y no discriminatorias.
- Plan de comunicación y difusión de las actividades.
- Indicadores de evaluación: cómo se medirá el impacto y los resultados del proyecto.
- Presupuesto desglosado (en hoja aparte): costes de personal, materiales, comunicación, seguros, y demás gastos necesarios. Se especificarán base imponible, IVA e impuestos aplicables, así como los datos fiscales completos de la entidad.

Por otra parte, serán inadmitidas las siguientes solicitudes:

- 1.- Las registradas fuera del plazo de presentación.
- 2.- Aquellas cuyo proyecto no tenga exclusivamente ámbito municipal.
- 3.- Aquéllas que en cuyo proyecto a contratar no esté cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados descritos en el punto 6.3.
- 4.- Aquellas que vayan acompañadas de proyectos ya subvencionados por el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, tanto en concurrencia competitiva como en subvenciones nominativas.
- 5.- Proyectos no incluidos en los ámbitos de actuación recogidos en el punto 3.
- 6.- Proyectos cuya aportación municipal exceda de los 5.000,00€ (punto 4).

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración evaluará los proyectos conforme a los siguientes criterios, con una puntuación máxima total de 100 puntos:

CRITERIO	PUNTOS	DESCRIPCIÓN
Calidad y coherencia del proyecto	20	Claridad en los objetivos, adecuación de la metodología a los fines y coherencia interna entre diagnóstico, actividades y resultados esperados.
Perspectiva intercultural	20	Grado en que el proyecto promueve el encuentro real entre personas de distintos orígenes, culturas o creencias. Se valora la participación activa de comunidades diversas, no solo como destinatarias sino como agentes del proyecto.
Impacto y alcance comunitario	15	Número y diversidad de personas beneficiarias, alcance territorial y potencial de generar vínculos comunitarios duraderos más allá del proyecto.
Trayectoria de la entidad	15	Experiencia acreditada en el ámbito de la interculturalidad, la integración social o la atención a comunidades diversas en el municipio de Castellón de la Plana.
Innovación y creatividad	10	Propuestas originales, enfoques novedosos o metodologías que supongan un valor añadido respecto a intervenciones convencionales.
Viabilidad y calidad técnica	10	Adecuación del presupuesto a las actividades propuestas, realismo del cronograma y suficiencia de los recursos humanos y materiales.
Lenguaje e imágenes inclusivos	5	Uso de lenguaje no sexista, no discriminatorio y culturalmente sensible en la propuesta y en los materiales previstos.
Colaboración interinstitucional o en red	5	Existencia de alianzas con otras entidades, servicios públicos o iniciativas comunitarias que refuercen el impacto del proyecto.
PUNTUACIÓN TOTAL	100	Puntuación mínima para ser seleccionado: 70 puntos.

La Comisión de Valoración podrá declarar desierta la convocatoria, total o parcialmente, si ningún proyecto alcanza la puntuación mínima o si los presentados no se ajustan a los objetivos de la convocatoria. Asimismo, podrá seleccionar proyectos en calidad de reserva, que podrán ser ejecutados si surgieran renuncias o proyectos desiertos en alguna línea.

8. SELECCIÓN DE PROYECTOS

Finalizado el plazo de presentación, la Comisión de Valoración, presidida por la persona titular del Área de Gobierno de Ciudadanía y Participación e integrada por personal de la Sección de Bienestar Social, procederá a:

- Revisar la documentación presentada y requerir, en su caso, la subsanación de defectos formales en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el final del plazo de presentación.
- Admitir o excluir motivadamente los proyectos que no cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- Valorar los proyectos admitidos conforme a los criterios del apartado 7 y emitir informe motivado de selección.

- Proponer la adjudicación de los contratos menores correspondientes a los proyectos seleccionados.

8.1 DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DEL PROYECTO A CONTRATAR

Efectuada la valoración de cada uno de los proyectos de conformidad con los criterios establecidos en punto 7, únicamente respecto a los proyectos que hayan obtenido igual o más de 70 puntos obtenidos, se procederá a la distribución final de las cuantías por proyecto, que será ordenada de mayor a menor puntuación, ajustada al presupuesto total de la convocatoria, hasta alcanzar los 60.000,00 €.

Quedarán en reserva pendientes de una posible incorporación de crédito aquellos proyectos que aún alcanzada la puntuación mínima para ser seleccionados, se haya agotado el presupuesto de la convocatoria "Llamada a Proyectos".

9. FASES DE LA CONVOCATORIA

FASE	DESCRIPCIÓN	PLAZO ORIENTATIVO
1. Publicación	Publicación de bases y convocatoria en el BOP y web municipal.	Junio 2026
2. Presentación	Plazo abierto para la presentación de proyectos.	15 días naturales desde publicación
3. Subsanación	Requerimiento y subsanación de deficiencias formales.	5 días hábiles desde cierre del plazo
4. Valoración	Evaluación de proyectos por la Comisión de Valoración.	10 días hábiles
5. Resolución	Publicación de la resolución y alegaciones.	10 días hábiles adicionales
6. Adjudicación	Formalización de contratos menores con entidades seleccionadas.	Posteriormente tras resolución definitiva
7. Ejecución	Desarrollo de los proyectos seleccionados.	Hasta el 30 noviembre de 2026
8. Presentación factura	Entrega de memorias de ejecución y presentación de factura por Face.	Hasta el 7 de diciembre de 2026

10. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cada proyecto seleccionado se formalizará mediante el correspondiente contrato menor, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación pública.

Las entidades adjudicatarias quedan sujetas a las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el proyecto conforme a la memoria aprobada, sin introducir modificaciones sustanciales sin autorización previa del Negociado.
- Colaborar en las tareas de comunicación y difusión que establezca el Negociado de Convivencia Social e Interculturalidad en todos los materiales y comunicaciones del proyecto.
- Facilitar el seguimiento y evaluación del proyecto por parte del personal técnico municipal.
- Presentar memoria de ejecución y presentación de factura por Face antes del 7 diciembre de 2026.
- Cumplir la normativa en materia de protección de datos, propiedad intelectual, prevención de riesgos laborales y cualquier otra que resulte de aplicación.

- En caso de actividades con menores, acreditar los certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales antes del inicio de la actividad.
- Responsabilizarse de los gastos derivados de derechos de propiedad intelectual o derechos de imagen que pudieran generarse durante la ejecución del proyecto.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas podrá dar lugar a la resolución del contrato y a la devolución de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

11. INFORMACIÓN Y CONTACTO

Para cualquier consulta relacionada con la presente Llamada a Proyectos, las entidades interesadas podrán dirigirse a:

Negociado	Convivencia Social e Interculturalidad
Ayuntamiento	Ayuntamiento de Castellón de la Plana
Correo electrónico	ciutatintercultural@castello.es
Web municipal	www.castello.es
Información adicional	Sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana

(Documento firmado electrónicamente al margen)
Castellón de la Plana 5 de junio de 2026
Delegado Área de Gobierno Ciudadanía y Participación
Vicent Francesc Sales Mateu

* * *

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en data 4 de maig de 2026, va acordar aprovar la convocatòria i les bases reguladores de la "Crida a projectes per al foment de la cohesió social, la convivència intercultural i la participació activa" del Negociat de Convivència Social i Interculturalitat.

L'obtenció de qualsevol informació en relació amb la mateixa poden trobar-se en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (<https://sede.castello.es/>), i en el Negociat de Convivència Social i Interculturalitat a través del correu ciutatintercultural@castello.es.

Contra l'esmentat acord podrà interposar-se, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'òrgan que l'ha dictat (article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques) o alternativament, recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos (article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i articles 8, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa). En ambdós casos el termini es computarà des de l'endemà de la publicació.

En compliment de l'esmentat acord es publica el text íntegre de les Bases d'aquesta convocatòria:

BASES "CRIDA A PROJECTES NEGOCIAT DE CONVIVÈNCIA SOCIAL I INTERCULTURALITAT"

1. OBJECTE I FINALITAT

El Negociat de Convivència Social i Interculturalitat de l'Ajuntament de Castelló de la Plana promou la present convocatòria amb l'objectiu de fomentar la cohesió social, la convivència intercultural i la participació activa de les entitats vinculades a aquest negociat en la vida comunitària del municipi.

A través d'aquesta convocatòria es busca contractar projectes i activitats de caràcter formatiu, esportiu, cultural i de sensibilització que promoguen la trobada entre persones de diferents procedències, cultures, creences i realitats socials, i contribuir, així, a una societat més cohesionada, inclusiva i participativa.

Els objectius específics de la convocatòria són:

- Promoure la convivència intercultural com a valor ciutadà en el municipi de Castelló de la Plana.
- Fer costat a les entitats socials, culturals i religioses adscrites al Negociat de Convivència Social i Interculturalitat que treballen amb col·lectius diversos en la seua labor d'integració i cohesió social.
- Contractar activitats que generen espais de trobada, diàleg i coneixement mutu entre comunitats.
- Fomentar la participació activa en la vida pública local de les comunitats d'origen culturalment divers, minories culturals i entitats de fe.
- Impulsar projectes que combinen les dimensions formativa, esportiva, artística i cultural des d'una perspectiva intercultural.

2. ENTITATS BENEFICIÀRIES

Podran concórrer a la present "Crida a Projectes" les entitats sense ànim de lucre, associacions, organitzacions socials i entitats religioses que complisquen els següents requisits:

- Estar inscrites en el Registre Municipal d'Entitats i que en els seus fins es recullen els àmbits d'actuació vinculats a las accions del Negociat de Convivència Social i Interculturalitat.
- Tindre la seua seu social o desenrotllar activitat regular en el terme municipal de Castelló de la Plana.
- Estar legalment constituïdes i tindre CIF/NIF propi.
- No estar incurses en cap de les causes de prohibició per a contractar previstes en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Estar al corrent de les seues obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

A títol indicatiu, i sense caràcter exclusiu, són entitats vinculades a aquest Negociat aquelles que treballen en els àmbits de la migració i integració social, la diversitat cultural i religiosa, la interculturalitat, la cohesió comunitària i la convivència social.

3. ÀMBITS D'ACTUACIÓ DELS PROJECTES

Els projectes presentats hauran d'emmarcar-se en alguna de les següents línies temàtiques, sempre des d'una perspectiva de convivència social i interculturalitat:

3.1 Formatiu.

Activitats orientades a l'aprenentatge i al desenvolupament de competències que afavorisquen la integració social, la participació ciutadana i el coneixement mutu entre cultures.

Es valoraran especialment propostes com:

- Tallers d'aprenentatge de castellà o valencià per a persones migrants.
- Formació en drets i deures ciutadans, accés a serveis públics, recursos comunitaris i matèria d'interès cultural, social i educatiu.
- Tallers d'educació intercultural dirigits a la ciutadania en general.
- Formació en habilitats digitals amb enfocament inclusiu per a col·lectius vulnerables.
- Xarrades, jornades i seminaris sobre història, cultura i tradicions de comunitats diverses presents en el municipi.
- Programes de formació en valors de convivència, tolerància i respecte a la diversitat religiosa i cultural.

3.2 Socioesportiu.

Activitats i projectes que utilitzen l'esport i l'activitat física com a ferramenta d'integració social, cohesió comunitària i convivència intercultural.

Es valoraran especialment propostes com:

- Tornejos i trobades esportives interculturals oberts a la participació de diferents comunitats.
- Programes d'activitat física per a col·lectius amb dificultats d'accés (dones migrants, persones majors de comunitats diverses, joves en risc).
- Iniciatives esportives que promouen el joc net, el respecte i la diversitat com a valors.
- Activitats que introdueixen jocs i esports tradicionals de diferents cultures com a element de coneixement mutu.
- Programes d'esport en família amb enfocament intercultural.

3.3 Intercultural i artístic.

Projectes que posen en valor la diversitat cultural del municipi a través de l'expressió artística, les manifestacions culturals i la creació col·lectiva com a espais de trobada i integració.

Es valoraran especialment propostes com:

- Festivals, mostres i exposicions que visibilitzen la diversitat cultural i artística de les comunitats presents en el municipi de Castelló de la Plana.
- Tallers d'arts plàstiques, música, dansa, teatre o artesanía amb enfocament intercultural.
- Projectes de creació artística col·lectiva que involucren a persones de diferents orígens.
- Activitats de difusió del patrimoni cultural immaterial de comunitats diverses (gastronomia, música, tradicions, llengües).
- Iniciatives que fomenten la participació activa i la convivència intercultural.

3.4 Sensibilització i convivència.

Accions dirigides a sensibilitzar la ciutadania sobre la diversitat cultural, a previndre el racisme i la xenofòbia, i a enfortir els vincles comunitaris entre persones de diferents procedències.

Es valoraran especialment propostes com:

- Campanyes de sensibilització sobre la diversitat religiosa en espais públics.
- Activitats de diàleg interreligiós que promouen el respecte mutu i la convivència pacífica entre persones de diferents confessions.
- Jornades de portes obertes d'entitats culturals i religioses per al conjunt de la ciutadania.

4. CRÈDIT PRESSUPOSTARI

Per al finançament dels projectes seleccionats en la present "Crida a Projectes" s'estableix una dotació pressupostària màxima de 60.000 euros amb càrrec al pressupost municipal de l'exercici 2026.

La quantitat màxima a contractar per cada projecte no podrà superar els 5.000,00 euros.

5. REQUISITS TÈCNICS

Tots els projectes presentats hauran de complir els següents requisits tècnics:

- Les activitats es desenrotllaran en el terme municipal de Castelló de la Plana, preferentment en espais públics, equipaments municipals, seus de les entitats o altres espais comunitaris de fàcil accés.
- Les activitats seran presencials. Podran incloure una part virtual o de difusió en línia, però aquesta no podrà constituir el nucli principal del projecte.
- El període d'execució dels projectes serà a partir de l'endemà de la notificació del decret d'adjudicació i com a màxim fins al 30 novembre de 2026.
- La participació en les activitats serà gratuïta per a les persones destinatàries.
- Els projectes hauran de dirigir-se, almenys, a un dels següents públics: població d'origen migrant, comunitats culturals o religioses, ciutadania en general amb interès en la interculturalitat, o grups en situació de vulnerabilitat social per raons culturals o d'origen.
- Els projectes que involucren menors d'edat hauran de disposar dels certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals de tot el personal en contacte habitual amb menors, conforme a la Llei orgànica 1/1996.
- Cada entitat podrà presentar un màxim de dos propostes i podran correspondre a àmbits diferents.

6. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ

6.1 Termini i forma de presentació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP).

Els projectes hauran de presentar-se a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i indicar en l'assumpte: 'Crida a Projectes – Negociat de Convivència Social i Interculturalitat 2026'.

6.2 Documentació requerida.

Cada projecte haurà de presentar-se acompanyat de la següent documentació:

- Formulari de sol·licitud degudament emplenat i firmat electrònicament per la persona representant legal de l'entitat.
- Memòria del projecte (màxim 8 pàgines, tot exclouent-ne pressupost i annexos), conforme a l'estructura de l'apartat 6.3.
- Pressupost desglossat del projecte en full separat.
- Documentació acreditativa de la personalitat jurídica de l'entitat (estatuts, acta fundacional o document equivalent).
- NIF/CIF de l'entitat.
- Acreditació de la representació legal de la persona firmant.

6.3 Contingut de la memòria del projecte.

La memòria del projecte haurà de contindre pronunciament exprés sobre els següents apartats:

- Títol del projecte.
- Àmbit a la qual s'adscriu (3.1, 3.2, 3.3 o 3.4).
- Entitat sol·licitant: denominació, breu descripció i trajectòria en l'àmbit de la interculturalitat o l'atenció a col·lectius diversos.
- Diagnòstic i justificació: necessitat social o comunitària que el projecte pretén atendre, amb dades o evidències que la recolzen.
- Objectius del projecte: general i específics, en coherència amb la línia temàtica triada.
- Persones destinatàries: caracterització, nombre estimat de persones beneficiàries, segmentació per edat, origen, gènere o altres criteris rellevants.
- Contingut i metodologia detallada: descripció de les activitats, sessions, materials i dinàmiques previstes.
- Perspectiva intercultural: explicació de com el projecte promou la trobada, el diàleg o el coneixement mutu entre persones de diferents orígens, cultures o creences.
- Establir un calendari: cronograma detallat d'activitats, amb indicació de dates, horaris i espais previstos.
- Recursos humans: perfil professional de l'equip responsable del projecte.
- Recursos materials i infraestructura necessària.
- Prevenció de discriminació: mesures per a garantir la inclusió i accessibilitat, i ús de llenguatge i imatges no sexistes i no discriminatòries.
- Pla de comunicació i difusió de les activitats.
- Indicadors d'avaluació: com es mesurarà l'impacte i els resultats del projecte.

- Pressupost desglossat (en full a part): costos de personal, materials, comunicació, assegurances, i altres gastos necessaris. S'especificaran base imposable, IVA i impostos aplicables, així com les dades fiscals completes de l'entitat.

D'altra banda, seran inadmeses les següents sol·licituds:

- 1.- Las registrades fora del termini de presentació.
- 2.- Aquelles el projecte del qual no tinga exclusivament àmbit municipal.
- 3.- Aquelles que en el projecte a contractar del qual no estiga emplenat en tots i cadascun dels seus apartats descrits en el punt 6.3.
- 4.- Aquelles que vagen acompanyades de projectes ja subvencionats per l'Ajuntament de Castelló de la Plana, tant en concurrència competitiva com en subvencions nominatives.
- 5.- Projectes no inclosos en els àmbits d'actuació recollits en el punt 3.
- 6.- Projectes l'aportació municipal de la qual excedisca els 5.000,00€ (punt 4).

7. CRITERIS DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració avaluarà els projectes conforme als següents criteris, amb una puntuació màxima total de 100 punts:

CRITERI	PUNTS	DESCRIPCIÓ
Qualitat i coherència del projecte	20	Claredat en els objectius, adequació de la metodologia als fins i coherència interna entre diagnòstic, activitats i resultats esperats.
Perspectiva intercultural	20	Grau en què el projecte promou la trobada real entre persones de diferents orígens, cultures o creences. Es valora la participació activa de comunitats diverses, no sols com a destinatàries sinó com a agents del projecte.
Impacte i abast comunitari	15	Nombre i diversitat de persones beneficiàries, abast territorial i potencial de generar vincles comunitaris duradors més enllà del projecte.
Trajectòria de l'entitat	15	Experiència acreditada en l'àmbit de la interculturalitat, la integració social o l'atenció a comunitats diverses en el municipi de Castelló de la Plana.
Innovació i creativitat	10	Propostes originals, enfocaments nous o metodologies que suposen un valor afegit respecte a intervencions convencionals.
Viabilitat i qualitat tècnica	10	Adequació del pressupost a les activitats proposades, realisme del cronograma i suficiència dels recursos humans i materials.
Llenguatge i imatges inclusius	5	Ús de llenguatge no sexista, no discriminatori i culturalment sensible en la proposta i en els materials previstos.
Col·laboració interinstitucional o en xarxa	5	Existència d'aliances amb altres entitats, serveis públics o iniciatives comunitàries que reforcen l'impacte del projecte.
PUNTUACIÓ TOTAL	100	Puntuació mínima per a ser seleccionat: 70 punts.

La Comissió de Valoració podrà declarar deserta la convocatòria, totalment o parcialment, si cap projecte aconseguix la puntuació mínima o si els presentats no s'ajusten als objectius de la convocatòria. Així mateix, podrà seleccionar projectes en qualitat de reserva, que podran ser executats si sorgiren renúncies o projectes deserts en alguna línia.

8. SELECCIÓ DE PROJECTES

Finalitzat el termini de presentació, la Comissió de Valoració, presidida per la persona titular d'Àrea de Govern de Ciutadania i Participació i integrada per personal de la Secció de Benestar Social, procedirà a:

- Revisar la documentació presentada i requerir, si és el cas, l'esmena de defectes formals en un termini màxim de 5 dies hàbils des del final del termini de presentació.
- Admetre o excloure motivadament els projectes que no complisquen els requisits establits en la present convocatòria.

- Valorar els projectes admesos conforme als criteris de l'apartat 7 i emetre informe motivat de selecció.

- Proposar l'adjudicació dels contractes menors corresponents als projectes seleccionats.

8.1 DETERMINACIÓ DE L'IMPORT DEL PROJECTE A CONTRACTAR

Efectuada la valoració de cadascun dels projectes de conformitat amb els criteris establits en punt 7, únicament respecte als projectes que hagen obtingut igual o més de 70 punts obtinguts, es procedirà a la distribució final de les quanties per projecte, que serà ordenada de major a menor puntuació, ajustada al pressupost total de la convocatòria, fins a aconseguir els 60.000,00 €.

Quedaran en reserva pendents d'una possible incorporació de crèdit aquells projectes que tot i aconseguir la puntuació mínima per a ser seleccionats, s'haja esgotat el pressupost de la convocatòria "Crida a Projectes".

9. FASES DE LA CONVOCATÒRIA

FASE	DESCRIPCIÓ	TERMINI ORIENTATIU
1. Publicació	Publicació de bases i convocatòria en el BOP i web municipal.	Juny 2026
2. Presentació	Termini obert per a la presentació de projectes.	15 dies naturals des de publicació
3. Esmena	Requeriment i esmena de deficiències formals.	5 dies hàbils des de tancament del termini
4. Valoració	Avaluació de projectes per la Comissió de Valoració.	10 dies hàbils
5. Resolució	Publicació de la resolució i al·legacions.	10 dies hàbils addicionals
6. Adjudicació	Formalització de contractes menors amb entitats seleccionades.	Posteriorment després de resolució definitiva
7. Execució	Desenrotllament dels projectes seleccionats.	Fins al 30 novembre de 2026
8. Presentació factura	Lliurament de memòries d'execució i presentació de factura per Face.	Fins al 7 de desembre de 2026

10. REQUISITS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Cada projecte seleccionat es formalitzarà mitjançant el corresponent contracte menor, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de contractació pública.

Les entitats adjudicatàries queden subjectes a les següents obligacions:

- Executar el projecte conforme a la memòria aprovada, sense introduir modificacions substancials sense autorització prèvia del negociat.

- Col·laborar en les tasques de comunicació i difusió que establisca el Negociat de Convivència Social i Interculturalitat en tots els materials i comunicacions del projecte..

- Facilitar el seguiment i avaluació del projecte per part del personal tècnic municipal.

- Presentar memòria d'execució i presentació de factura per Face abans del 7 de desembre de 2026.

- Complir la normativa en matèria de protecció de dades, propietat intel·lectual, prevenció de riscos laborals i qualsevol altra que resulte d'aplicació.

- En cas d'activitats amb menors, acreditar els certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals abans de l'inici de l'activitat.

- Responsabilitzar-se dels gastos derivats de drets de propietat intel·lectual o drets d'imatge que pogueren generar-se durant l'execució del projecte.

L'incompliment de les obligacions establides podrà donar lloc a la resolució del contracte i a la devolució de les quantitats percebudes, sense perjudici de les responsabilitats que pogueren derivar-se.

11. INFORMACIÓ I CONTACTE

Per a qualsevol consulta relacionada amb la present "Crida a Projectes", les entitats interessades podran dirigir-se a:

Negociat	Convivència Social i Interculturalitat
Ajuntament	Ajuntament de Castelló de la Plana
Correu electrònic	ciutatintercultural@castello.es
Web municipal	www.castello.es
Informació addicional	Seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana

(Document firmat electrònicament al marge)
Castelló de la Plana 5 de juny de 2026
Delegat Àrea de Govern Ciutadania i Participació,
Vicent Francesc Sales Mateu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02589-2026-U

CERVERA DEL MAESTRE

ANUNCIO

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

Cervera del Maestre, 08 de Junio de 2026
Adolf Sanmartín Besalduch, El Alcalde-Presidente
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02579-2026-U

CHÓVAR

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en la sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2026, acordó por unanimidad aprobar definitivamente el proyecto de ejecución de la obra "Calle en Proyecto", así como la designación nominal del interesado con el que han de entenderse los sucesivos trámites, quedando declarada la necesidad de ocupación de los mismos, lo que se publica a los efectos del artículo 21 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

Todo y significando que se abre el trámite a los efectos de adquisición por mutuo acuerdo y determinación del justo precio. Se invita a la persona titular afectada a que, en el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio o desde la notificación individual, presente propuesta de precio que propicie la adquisición por mutuo acuerdo del bien o derecho afectado, sin perjuicio de la continuación del procedimiento legal de determinación del justo precio en caso de no lograrse acuerdo.

La parte dispositiva del acuerdo plenario se transcribe literalmente a continuación:

«(...) PRIMERO.- Elevar a definitiva la aprobación del proyecto de ejecución de la obra "Calle en Proyecto", declarando la necesidad de ocupación del bien y derecho afectado, todo y considerando que este acuerdo inicia el expediente expropiatorio, entendiéndose todas las actuaciones posteriores referidas a esta fecha.

SEGUNDO. Elevar a definitiva la relación concreta, individualizada y valorada del bien a ocupar necesariamente para la ejecución de las obras, y que se expresan a continuación, así como la designación nominal del interesado con el que se deben realizar los sucesivos trámites.

Ref. Catastral	Localización	Superficie a expropiar(m2)	Titular	Valoración (€)
9347203YK2194N0001TR	C/ Larga 46	93,79	David Beltrán Beltrán, DNI ****8865*	5.516,10 €

TERCERO. Proceder a la publicación de este Acuerdo de elevación a definitivo en la forma en que se refiere el artículo 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, abriendo información pública durante un plazo de quince días en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, con notificación personal al interesado, invitando al mismo para que proponga un precio que propicie la adquisición por mutuo acuerdo.

CUARTO. Facultar a la alcaldesa-presidenta para impulsar el expediente y fijar el justiprecio, que se tramitará como pieza separada. En el supuesto de formalizarse un convenio de mutuo acuerdo con el único propietario del bien expropiable, dicho expediente podrá resolverse mediante la suscripción del correspondiente acuerdo convencional, sustituyendo la fijación unilateral del justiprecio por el precio convenido entre las partes.».

Contra el acuerdo del pleno de la corporación de aprobación definitiva, que de acuerdo con aquello establecido en el artículo 52.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, finaliza la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición, al que hace referencia el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución, en el plazo de un mes contador desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón por el cual se haga público, o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia competente, Sección del Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, todo de acuerdo con aquello establecido en el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de ejercer cualquier otro que crea conveniente.

En Chóvar, a 3 de junio de 2026
La alcaldesa-presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02304-2026

ESLIDA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Eslida, 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 Eslida, a 22 de mayo de 2026.

La Alcaldesa,
Lucia Doñate Sorribes

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02587-2026-U

GELDO

Expediente n.º: 345/2025

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	04/02/2026	
Informe de Secretaría	04/02/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	13/02/2026	
Informe-Propuesta de Secretaría	12/02/2026	
Informe de Fiscalización Fase «A»	12/02/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	13/02/2026	DECRETO 2026-0107
Anuncio Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica	14/02/2026	
Anuncio BOP	14/02/2026	BOP N° 20
Anuncio BOE	26/02/2026	BOE N° 51
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	27/02/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	24/03/2026	DECRETO 2026-0208
Anuncio Tablón Anuncios	15/04/2026	
Certificado de Secretaría	29/04/2026	
Informe Propuesta de Secretaría	05/06/2026	

En virtud del artículo 15 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Estimar las siguientes alegaciones:

Forma de presentación	Registro	Nombre	Apellidos	Documentación	Subsanación
Electrónica	241	Rocio	Giménez Fernández	Anexo II	Presenta Anexo II No aporta el Anexo II No aporta el Anexo II
Electrónica	239	David	Navarro Biosca	Anexo II	Presenta Anexo II

SEGUNDO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

PERSONAS ADMITIDAS

N.º Reg. Entrada	Fecha	Nombre	Apellidos	DNI
2026-E-RE-155	27/02/26 08:48	M.ª Milagros	Zorio Lázaro	***0053**
2026-E-RE-156	27/02/26 17:45	Eva	Santafe Pejo	***2124**
2026-E-RE-162	02/03/26 06:19	Patricia	Pastor Mut	***4994**
2026-E-RE-164	02/03/26 18:37	Isaac	Lara Gómez	***3651**
2026-E-RE-172	04/03/26 13:59	Marta	Monzó Más	***5176**
2026-E-RE-177	05/03/26 18:47	Samuel	Cardona López	***9601**
2026-E-RE-183	06/03/26 18:29	Laura	Furio Durbá	***0907**
2026-E-RE-184	09/03/26 09:56	Carla	Hervas Albalat	***9124**
2026-E-RE-188	10/03/26 11:37	Vera	Bou Pinyol	***4100**
2026-E-RE-190	10/03/26 17:14	Cuevasanta	Catalan Calvo	***9141**
2026-E-RE-193	11/03/26 15:59	Zaira	Barroso Peralta	***0320**
2026-E-RE-194	11/03/26 19:57	Alejandro	Lima Pérez	***1223**
2026-E-RE-195	11/03/26 21:36	Francisco José	Bayona Tribaldos	***0029**
2026-E-RE-199	12/03/26 17:52	María Teresa	Granero Martín	***3621**
2026-E-RE-165	02/03/26 22:20	Rocio	Giménez Fernández	***0067**
2026-E-RE-200	12/03/26 20:22	David	Navarro Biosca	***5253**

TERCERO. Atendiendo a la base Quinta, relativa a la composición de los miembros del Tribunal Calificador, y a la base Segunda, en relación con los requisitos exigidos de titulación convocada, las personas incluidas en el mismo son las siguientes:

Miembro	Identidad
Presidencia Titular	D. Francisco Javier Moreno Gallego. Secretario-Interventor de la Agrupación Benlloch-La Serratella
Presidencia Suplente	D. Iván Pitarch Sorribes Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat
Secretaría Titular	D. Salvador Francisco Mañez Cardo. Agente de empleo y desarrollo local Ayuntamiento de Rafelbuñol
Secretaría Suplente	D. Gonzalo Jorge Requejo Secretario del Ayuntamiento de Betxi
Vocal Titular	D. José María Garzón Marijuan Secretario del Ayuntamiento de Segorbe
Vocal Suplente	D. Carlos Perpiñá Carramiñana Secretario Interventor del Ayuntamiento de Soneja
Vocal Titular	Dª Ana Maria Fontestad Pérez. Agente de empleo y desarrollo local del Ayuntamiento de Altura
Vocal Suplente	D. Diego Ventura Querol. Técnico de deportes del Ayuntamiento de Altura
Vocal Titular	Dña. María Jesús García Villar TAG del Ayuntamiento de Segorbe
Vocal Suplente	D. Alberto Colom Alcacer Secretario Interventor del Ayto de La Llosa de Ranes

CUARTO. Convocar a los miembros del Tribunal para la constitución del mismo el 01 de julio de 2026 a las 08:30 AM, en el Palacio de los Duques de Medinaceli de Geldo, sito en la Plaza del Horno, 5 de Geldo, 12412 (Castellón).

QUINTO. Señalar para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición el miércoles 01 de julio de 2026 a las 09:30 AM, en el Palacio de los Duques de Medinaceli de Geldo, sito en la Plaza del Horno, 5 de Geldo, 12412 (Castellón), a cuyo efecto se convoca a las personas aspirantes por medio de la publicación del anuncio de esta resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Geldo.

La falta de asistencia a la prueba por parte de cualquier persona aspirante será motivo de exclusión de la misma en el indicado proceso de selección.

Las personas aspirantes deberán acudir para la realización de la prueba provistas de:

- DNI/NIF o documento identificativo conforme a lo señalado en las bases de la convocatoria.
- Bolígrafo con tinta azul.

No se permitirá el intercambio de objetos con otras personas presentes en la prueba, por lo que la personas aspirante deberá llevar el material indicado para la realización de la prueba.

SEXTO. Publíquese el anuncio de esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y notifíquese la misma a los miembros del Tribunal, convocándoles para la constitución del mismo.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

Como Secretaria Interventora de este Ayuntamiento firmo la presente Resolución de Alcaldía a los solos efectos de transcribirla de forma automatizada al Libro de Decretos y de efectuar, también automatizadamente, la anotación en el expediente de que se ha dictado por Alcaldía esta Resolución, mediante la asignación de una numeración al Decreto. Todo ello en cumplimiento de lo establecido en los artículos 3.2.e y 3.2.h del RD 128/2018.

Ayuntamiento de Geldo, 5 de junio de 2026

David Quiles Cucarella, Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02576-2026-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laserratella.sedelectronica.es>].

La Serratella, a 5 de junio de 2026
Itziar Lafita Balaguer, Alcaldesa-Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02577-2026-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 4 de junio de 2026, el expediente modificativo de SUPLEMENTO DE CRÉDITOS MC 9/2026, que afecta al presupuesto vigente, se expone al público, durante un plazo de quince días el expediente completo a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del Art. 170 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se expresan en el Art. 170.2 de esta norma. En caso de no formularse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

En La Serratella, a 5 de junio de 2026
La Alcaldesa,
Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02571-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

CONVOCATORIA SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA ASOCIACIONES QUE PROMUEVEN LA IGUALDAD 2026

BDNS(Identif.):910932

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/910932>)

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

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

Primero. Beneficiario:

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

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

Asimismo, no podrán estar incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la LGS.

Segundo. Finalidad:

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

Tercero. Bases reguladoras:

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

Cuarto. Importe:

Al objeto de la presente convocatoria se destina la cuantía máxima de 3.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/23120/480 En relación con el artículo 19 de la LGS:

- Importe máximo de la subvención: El importe de la subvención a conceder a cada entidad beneficiaria no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 3.000,00€.

- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones: Las subvenciones previstas en la presente convocatoria serán compatibles con cualquier otra subvención que puedan otorgar otras institu-

ciones públicas con el mismo objeto y finalidad, siempre que el total percibido no supere el 100% del total de los conceptos subvencionables.

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

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

- Importe de la subvención: En ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Quinto. Financiación:

Los gastos derivados de la presente convocatoria, por importe máximo de 3.000,00€, con cargo a la aplicación presupuestaria 0903/23120/480 del ejercicio presupuestario 2026 del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

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

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

Plazo para la presentación de solicitudes

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

Subsanación de documentos

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

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

La Vall d'Uixó, en el día de la firma digital.

LA ALCALDESA,

AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

2026-06-05

Tania Baños Martos, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02591-2026-U

L'ALCORA

Expedient: 6737/2026

BASES CONVOCATÒRIA XX CERTAMEN DE NARRATIVA ESCOLAR 2026 DE L'ALCORA

1. ENTITAT CONVOCANT

Administració convocant	Ajuntament de l'Alcora
Òrgan concedent	Alcaldia
Àrea gestora	Regidoria d'Educació
Òrgan instructor	Personal del departament d'ECEF

2. RÈGIM JURÍDIC

El règim jurídic aplicable a la present convocatòria està determinat per l'Ordenança reguladora de la concessió de premis de l'Ajuntament de l'Alcora (BOP núm. 23 de 23/02/2021) modificada per acord plenari de 13 de març de 2024 (BOP núm.64 de 25/05/2024); la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC); i per la resta de normes del dret administratiu i, en el seu defecte, per les normes del dret privat.

La present convocatòria s'ajustarà als principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació. Així mateix, a fi de donar compliment a les exigències de publicitat activa, se seguirà el que disposa l'article 21.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en la normativa vigent en matèria de transparència.

3. OBJECTE I FINALITAT

Les presents bases tenen per objecte regular la concessió, en règim de concurrència competitiva, dels premis del XX Certamen de Narrativa Escolar de l'Alcora 2026, promogut per l'àrea d'Educació amb la finalitat d'incentivar les habilitats literàries en valencià de l'alumnat dels centres educatius del municipi de l'Alcora.

Aquest concurs es considera interessant per a reconèixer-ne l'excel·lència i l'especial esforç mitjançant la valoració de la qualitat dels treballs, l'originalitat i la creativitat amb la finalitat d'atorgar un reconeixement a l'autor/a.

4. PREMIS

El premi consistirà en el lliurament d'un diploma i d'un exemplar del llibre de narrativa escolar que editarà l'Ajuntament de l'Alcora amb totes les redaccions seleccionades del curs 2025/2026 en un acte públic.

Hi haurà una persona seleccionada per cada curs i per cada centre educatiu del municipi de l'Alcora. Concretament, les categories establides són les següents:

- Alumnat de 1r de primària
- Alumnat de 2n de primària
- Alumnat de 3r de primària

- Alumnat de 4t de primària
- Alumnat de 5é de primària
- Alumnat de 6é de primària
- Alumnat de 1r d'ESO
- Alumnat de 2n d'ESO
- Alumnat de 3r d'ESO
- Alumnat de 4t d'ESO

En el cas dels estudis de batxillerat, cicles formatius i estudis en el CP d'FPA Tirant lo Blanch, les categories seran les següents:

- Un premi per a l'alumnat de batxillerat de cada centre educatiu
- Un premi per a tot l'alumnat de cicles formatius
- Un premi per a tot l'alumnat del CP d'FPA Tirant lo Blanch

5. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

Podrà concórrer a aquesta convocatòria tot l'alumnat matriculat en algun dels estudis indicats en la base anterior en els següents centres educatius de l'Alcora:

- CEIP Comte d'Aranda
- CEIP Francisco Grangel Mascarós
- Col·legi Puértolas Pardo
- Col·legi La Salle
- IES L'Alcalatén
- IES Ximén d'Urrea
- CP d'FPA Tirant lo Blanch

Els centres seran els encarregats de recollir i seleccionar el millor treball de cadascuna de les categories establides en la base quarta mitjançant la constitució d'un jurat d'acord amb el que estableix la base novena.

6. REQUISITS DELS TREBALLS I CRITERIS DE VALORACIÓ

6.1. Els requisits que han de reunir els treballs són els següents:

- El concurs és de creació literària en prosa i el treball pot anar acompanyat d'il·lustracions creades per l'alumnat, que també poden ser valorades.
- Les narracions han de ser individuals, de creació pròpia, de tema lliure i escrites en valencià.
- El paper ha de ser blanc i de format DIN-A4. El cos i la tipologia de la lletra han de ser Arial 12 i l'interlineat 1,5. L'extensió no pot ser superior a un full a dues cares, incloent-hi les il·lustracions.
- Les redaccions han de fer-se a l'aula amb la finalitat de garantir que les obres siguen d'autoria pròpia i evitar possibles intervencions externes. No obstant això, el professorat pot guiar l'alumnat perquè complisca el nivell d'expressió i de correcció ortogràfica adequada a cada nivell, especialment en les categories de primària.
- El professorat ha de corregir els treballs seleccionats pel jurat abans d'entregar-los a l'Ajuntament i ha de transcriure per ordinador les obres manuscrites de l'alumnat que no ho puga fer en el seu centre.
- Les obres presentades a l'aula han de ser signades amb un pseudònim perquè es traslladen de manera anònima al jurat escolar. No obstant això, les presentades a l'Ajuntament han d'incloure el nom de l'alumne/a, el curs i el col·legi en què cursen els estudis per publicar-los en el llibre.

Les persones participants assumiran totes les responsabilitats legals del contingut dels seus treballs individualment i exclusiva.

6.2. Els jurats escolars valoraran els treballs d'acord amb els següents criteris:

- a. La qualitat i cohesió literària tractada en la temàtica de la redacció.
- b. La qualitat lingüística.
- c. L'originalitat de la redacció i de les il·lustracions, en el seu cas.

7. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló (BOP). D'altra banda, tant la convocatòria com la resolució de concessió es publicarà en el web i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora <https://lalcora.sedelectronica.es>.

8. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds individuals de participació de l'alumnat seleccionat pels jurats escolars han d'anar emplenades per l'alumne/a o, en cas de menors d'edat, representant legal, i es formalitzaran d'acord al model de sol·licitud aprovat amb la convocatòria (Annex I), el qual es facilitarà a cada centre educatiu.

Cada centre s'encarregarà de recollir aquestes sol·licituds individuals de participació i adjuntar-les al procediment de sol·licitud de participació del centre que podrà formalitzar dins del tràmit corresponent de la seu electrònica de l'Ajuntament «XX Certamen Narrativa Escolar» o presencialment davant el Registre d'Entrada, situat en C/ Sant Francesc, 5, CP 12110, l'Alcora, dins del termini de 10 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació de les bases en el BOP de Castelló.

Els centres participants han d'adjuntar al tràmit de participació:

- a) Les sol·licituds individuals juntament amb la fotocòpia del DNI o document d'identificació equivalent de representants legals o interessats/ades.
- b) L'acta del jurat en què es concrete el resultat, en què s'indique el nom de l'autor/a i de l'obra seleccionada en cadascuna de les categories, així com si alguna categoria queda deserta. L'acta ha d'estar signada per tot el jurat.
- c) Els treballs seleccionats que han de ser objecte de publicació.

Si la sol·licitud no reuneix els requisits establits en la convocatòria o no s'acompanya de la documentació exigida, es requerirà la persona interessada perquè, en el termini improrrogable de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la notificació, n'esmene els defectes o l'acompanye dels documents preceptius. Si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seua sol·licitud, prèvia resolució dictada en els termes que preveu l'art. 21 de la LPAC i que es notificarà a l'interessat.

La presentació de les sol·licituds fora del termini assenyalat donarà lloc a la seua inadmissió.

La presentació a aquest concurs suposa l'acceptació íntegra de les bases i el compliment dels requisits que s'hi estableixen.

9. COMPOSICIÓ DELS JURATS ESCOLARS

Cadascun dels centres educatius del municipi de l'Alcora que decidisca participar en aquest certamen literari, haurà de constituir un jurat per a la selecció de les obres del centre, tenint en compte les categories i els criteris establits en les bases quarta, cinquena i sisena respectivament.

El jurat ha d'estar compost per:

- President/a
- Quatre vocals
- Secretari/ària

Els membres del jurat han de pertànyer al claustre de professorat de cada centre, ja que disposen dels coneixements tècnics necessaris per a valorar els treballs realitzats per l'alumnat.

Els membres del jurat s'han d'abstindre d'intervindre quan en elles/ells concórrega alguna de les causes previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Així mateix, les persones interessades poden promoure la recusació dels membres del jurat en els casos previstos en el paràgraf anterior, de conformitat amb el que estableix l'article 24 de l'esmentada llei. Amb la finalitat de facilitar aquest dret, els centres han de publicar en el tauler d'anuncis la composició del jurat.

La decisió del jurat és inapel·lable i ha de ser plasmada en una acta signada per tots els membres.

El jurat pot deixar deserts els premis si ho creu oportú, per estimar que la qualitat dels treballs presentats no és suficient o no respon als objectius del concurs.

En cas d'empat, cal efectuar una segona votació, que es decidirà, si és necessari, amb el vot de qualitat de la Presidència.

10. PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

La competència per a la instrucció del procediment correspon al personal del Departament d'ECEF i la concessió dels premis, a l'alcalde.

L'òrgan instructor, a la vista de les decisions dels jurats escolars, plasmats en les respectives actes, i prèvia comprovació que les persones proposades com a guanyadores compleixen els requisits establits en la base cinquena, formularà proposta de resolució.

En el cas de no complir algun dels requisits no podran ser proposats per l'òrgan instructor com a guanyadors/as del premi, i si és el cas, es proposarà com a guanyador/a a el següent candidat millor valorat pel jurat.

Es prescindix del tràmit d'audiència en la proposta de resolució al no figurar en el procediment ni ser tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels aspirants.

L'Ajuntament es reserva el dret a declarar el concurs desert si els jurats estimen que la qualitat dels treballs presentats no és suficient i no respon als objectius del concurs.

El lliurament dels premis es realitzarà en un acte públic, al qual es dotarà de la transcendència, solemnitat i publicitat adequada.

11. TERMINI DE RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

El termini màxim per a resoldre i publicar la resolució serà de 3 mesos a comptar des del següent a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

La resolució es publicarà en la seu electrònica i posarà fi a la via administrativa, contra la qual es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que haja

dictat la resolució, o bé recórrer directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu en la forma i els terminis previstos en la llei reguladora d'aquesta jurisdicció.

12. TRACTAMENT DELS TREBALLS SELECCIONATS

Els autors dels treballs seleccionats cediran els drets d'explotació a l'Ajuntament de l'Alcora; no obstant això, el/la autor/a podrà publicar els treballs lliurement on crega convenient.

Els originals seleccionats i els drets de propietat intel·lectual quedaran en propietat de l'Ajuntament de l'Alcora, dels quals farà l'ús que crega convenient. Concretament, els treballs seran publicats en el llibre del XX Certamen de Narrativa Escolar que editarà l'Ajuntament i que distribuirà entre els i les participants seleccionats/ades i els centres educatius. Alguns exemplars dels llibres també quedaran a disposició de la Biblioteca i de l'arxiu Municipal.

13. PUBLICITAT DELS PREMIS CONCEDITS

Tant la convocatòria com la resolució de concessió, es publicaran en el web i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora (<https://lalcara.sedelectronica.es>).

14. COMPATIBILITAT DELS PREMIS

Els premis que es concedisquen seran compatibles amb la percepció d'altres premis, subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals o estrangers, llevat que es prohibisca expressament en la convocatòria.

15. PROTECCIÓ I CESSIÓ DE DADES

Les dades que vosté facilite seran tractades per l'Ajuntament de l'Alcora, en qualitat de responsable de tractament, amb la finalitat de portar la gestió d'inscripcions en aquesta mena de concursos.

Les dades seran conservades durant el termini de temps del concurs. No obstant això, podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, d'investigació científica i històrica o finalitat estadística.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en el consentiment explícit que vosté manifeste mitjançant la formalització de la candidatura de participació en el concurs.

En cas que es comunicaren, oralment i/o per escrit, dades relatives a la salut (física o psíquica), l'Ajuntament entendrà que els o les professionals que s'hagueren contractat per al desenvolupament de les activitats, en disposen del consentiment exprés o, en el seu cas, de la representació legal per al tractament d'aquesta informació.

Les dades seran cedides a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons la llei.

Vosté podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, en el seu cas, d'oposició. Per a això, caldrà presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o, en el seu cas, al nostre delegat de Protecció de Dades (dpd@dipcas.es). Hi caldrà especificar quin d'aquests drets sol·licita i, en cas d'enviament postal, mostrar o acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actuara mitjançant representant legal o voluntari, caldrà aportar també el document que n'acredite la representació i el document justificatiu d'aquest.

En cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, hi podrà interposar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

D'altra banda, informem que al lliurament de premis es podran fer fotografies o vídeos per a publicar-los al butlletí, pàgina web o espais de xarxes socials de l'Ajuntament. En cas que no ens hi comuniqui l'oposició, l'Ajuntament entendrà que està autoritzat per a fer-ho.

Així mateix, informem que en els actes relacionats amb el concurs a què assistisquen familiars, la captació i l'ús de les fotografies o vídeos que feren aquests, serà sota la sencera responsabilitat d'aquests.

16. VERIFICACIÓ I CONTROL

Les persones premiades estaran obligades a facilitar les actuacions de comprovació que siguen necessàries que s'efectuen per part de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 4 de juny de 2026
Samuel Falomir Sancho, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02572-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR INFANTIL EN LA ESCUELA DE PRIMER CICLO MUNICIPAL "VIRGEN DEL NIÑO PERDIDO" DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de abril de 2025 acordó aprobar las bases y convocatoria que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de DE AUXILIAR EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN no iniciando esta publicación el plazo de presentación de instancias de participación que se iniciará desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2026, por el sistema de concurso-oposición, y encuadrada en el Grupo C2, Escala de Administración Especial. El sistema de acceso es el de turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quién sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Título declarado equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos. Dicho requisito se acreditará mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES, TASA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**4.1. Presentación y formalización de la solicitud.**

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la siguiente dirección: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen es la siguiente, en virtud de la Ordenanza Fiscal aprobada el 28 de enero de 2021:

GRUPO C2: 20 euros

Sobre las tarifas resultantes del apartado anterior, se aplicará las siguientes bonificaciones, en los supuestos que se detallan:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica <https://lesalqueries.sedelectronica.es>.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

4.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar telemáticamente, según el caso, la siguiente documentación:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Título declarado equivalente.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.
- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.
- Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios

que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador será nombrado, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, ni actuar sin la presencia de Presidente/a y Secretario/a o personas que les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación a la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática a través de la dirección habilitada para ello.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin

perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.
- b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad a su finalización, la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición: 60 puntos.

- Cuestionario tipo test: 50 puntos

La fase de oposición consistirá, en primer lugar, en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura en el anexo de la presente convocatoria. La duración del cuestionario será de un máximo de 70 minutos. Las respuestas correctas sumarán 1 punto cada una de ellas, restando 0,25 las respuestas incorrectas.

El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con diferentes alternativas de respuesta se detallarán antes del comienzo de la misma.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el 50 % del valor del ejercicio (25 puntos).

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tabón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

- Práctico: 10 puntos

Consistirá en realizar diversos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y conocimientos inherentes al mismo.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

7.2. Fase de concurso: 40 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición aporten la documentación acreditativa de los méritos.

Siendo el baremo de méritos el siguiente:

A. Méritos profesionales: hasta un máximo de 24 puntos. Se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto de auxiliar en escuela infantil, conforme a los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas en la plaza objeto de convocatoria o relacionada.
 - 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.
2. Experiencia profesional en empresa privada en la plaza objeto de convocatoria.
 - 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

B: Otras titulaciones académicas: hasta un máximo de 10 puntos

- Titulación académica superior a la exigida (máximo 2.5 puntos):

- Ciclos Superiores relacionados con el puesto: 1,25 puntos.

- Acciones formativas, relacionadas con educación infantil, atención a menores, primeros auxilios, psicomotricidad, necesidades educativas especiales... hasta un máximo de 7,5 puntos.

- Igual o superior a 30 horas e inferior a 100 horas.

0,5 puntos por acción formativa

- Igual o superior a 100 horas

1 punto por acción formativa

C: Conocimientos del valenciano: hasta un máximo de 6 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 1 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 3 puntos

B2 o equivalente: 4 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 5 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 6 puntos

La documentación acreditativa de los méritos que aleguen deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en la sede electrónica los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

7.4. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas.

BASE OCTAVA.- CONSTITUCION BOLSA DE TRABAJO

Bolsa de empleo:

El Tribunal elevará la lista a la Junta de Gobierno Local, 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.

La calificación final sera la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases.

La bolsa se ordenara de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de desempate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. Primer ejercicio.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición. Segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.

Funcionamiento de la bolsa:

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

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.
- 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.

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.

Quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

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.

BASE NOVENA. -PRESENTACIÓN DOCUMENTOS

Desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.

b) Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.

c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública. Asimismo, se manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al lugar de trabajo.

d) Título de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o título de Graduado Escolar o Título declarado equivalente.

e) Título de Técnico Superior en Educación Infantil o titulación equivalente.

f) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

BASE DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho. Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE ONCEAVA.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios municipal, página web del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido www.lesalqueries.es, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DOCEAVA.- RECURSO

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses. 15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I

TEMARIO GENÉRICO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Organización del Estado. División de poderes.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y competencias.
- Tema 6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
- Tema 8. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.
- Tema 9. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Alimentación y nutrición infantil. Introducción a la alimentación según la edad de 0 a 2 años. Alergias alimentarias.
- Tema 2. Organización y funcionamiento de una escuela infantil.
- Tema 3. El papel del auxiliar de escuela infantil: funciones, competencias y límites profesionales.
- Tema 4. Rutinas diarias en la escuela infantil.
- Tema 5. La importancia del juego en el desarrollo infantil. Tipos de juego y materiales adecuados según la edad.
- Tema 6. Descanso infantil. El sueño. La siesta. Habilitación de las salas-dormitorio.
- Tema 7. Ritmos y rutinas de higiene en la escuela infantil. Control de esfínteres.

- Tema 8. Limpieza e higiene en las escuelas infantiles: limpieza de suelos, paredes, techos, baños, mobiliario, etc.
- Tema 9. Ropero y abastecimiento de ropa. Lavadora. Detergentes y lejías: clases y aplicaciones.
- Tema 10. Normas de seguridad e higiene.
- Tema 11. Seguridad y prevención de accidentes en la infancia. Accidentes infantiles. Primeros auxilios. Farmacología de urgencia."

Lo que se hace público para general conocimiento

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02573-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA (1) PLAZA DE COCINERO/A EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 29 de abril de 2026 acordó aprobar las bases y convocatoria que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de COCINERO/A EN LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. no iniciando esta publicación el plazo de presentación de instancias de participación que se iniciará desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

"BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de cocinero/a en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2026, por el sistema de concurso-oposición, y encuadrada en el Grupo AP, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales. El sistema de acceso es el de turno libre.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

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

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/las funcionarios/as de Administración Local.
- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.
- Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as al concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

También podrá participar quién sea cónyuge de personas con nacionalidad española, con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los descendientes del cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o Título declarado equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de disposiciones de derecho comunitario.

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) No hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separada del servicio de una Administración pública.

f) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, es requisito para el acceso a aquellos puestos que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos. Dicho requisito se acreditará mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.

Los requisitos anteriores deberán acreditarse por las personas aspirantes en el momento que se determina en las bases de la presente convocatoria. Deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y permanecer vigentes hasta la toma de posesión.

BASE CUARTA.- SOLICITUDES, TASA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.**4.1. Presentación y formalización de la solicitud.**

La presentación de solicitudes de participación en la convocatoria deberá realizarse, de forma telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en la siguiente dirección: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

4.3. Tasas.

La tasa a abonar en concepto de derechos de examen es la siguiente, en virtud de la Ordenanza Fiscal aprobada el 28 de enero de 2021:

GRUPO AP 16 euros

Sobre las tarifas resultantes del apartado anterior, se aplicará las siguientes bonificaciones, en los supuestos que se detallan:

- Titular de carnet Jove: 50%
- Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
- Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
- Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica <https://lesalqueries.sedelectronica.es>.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

4.4. Documentación a presentar junto con la solicitud.

Al momento de presentar la solicitud, las personas aspirantes deberán aportar telemáticamente, según el caso, la siguiente documentación:

- Título de Graduado Escolar o Título declarado equivalente.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales regulado en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre.
- Las personas aspirantes con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33%, deberán adjuntar en su solicitud de participación documento que la acredite, expedido por órgano competente.
- Así mismo, las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en su solicitud y especificar, en el espacio habilitado al efecto, la adaptación solicitada o los ajustes necesarios de tiempo y/o de medios

que solicitan. A estos efectos, la persona aspirante podrá aportar la documentación que estime conveniente, al momento de presentar su solicitud.

Bastará con copias simples de la documentación, si bien, la inexactitud o falsedad de los datos o documentos aportados conllevará la exigencia de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal calificador será nombrado, con posterioridad a la aprobación de la presente convocatoria y antes de la aprobación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

Las personas del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, ni actuar sin la presencia de Presidente/a y Secretario/a o personas que les sustituyan.

El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación a la interpretación y aplicación de las bases de las convocatorias.

El tribunal podrá incorporar asesores especialistas para cualquiera de las actuaciones que competan al mismo. Dichos asesores colaborarán con el tribunal limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de 10 días hábiles para la presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://lesalqueries.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido. La presentación de reclamaciones será de forma telemática a través de la dirección habilitada para ello.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se ordenará su publicación en el tablón de anuncios municipal.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin

perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN.

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Fase de oposición, que consistirá en la realización de dos pruebas acerca de los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto desempeño de las funciones propias del puesto.

b) Fase de valoración de méritos o concurso, que consistirá en la valoración de méritos alegados por las personas aspirantes.

El orden de realización de las fases de que consta esta convocatoria será el siguiente: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad a su finalización, la fase de concurso.

7.1. Fase de oposición: 60 puntos.

- Cuestionario tipo test: 50 puntos

La fase de oposición consistirá, en primer lugar, en la realización de un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres alternativas de respuesta para cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre las materias incluidas en el temario que figura en el anexo de la presente convocatoria. La duración del cuestionario será de un máximo de 70 minutos. Las respuestas correctas sumarán 1 punto cada una de ellas, restando 0,25 las respuestas incorrectas.

El criterio de valoración de la prueba y la penalización de los errores en las preguntas con diferentes alternativas de respuesta se detallarán antes del comienzo de la misma.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos. Quedarán eliminadas las personas aspirantes que no alcancen el 50 % del valor del ejercicio (25 puntos)

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tabón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

- Práctico: 10 puntos

Consistirá en realizar supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y conocimientos inherentes al mismo.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Concluida la calificación de la prueba, el tribunal publicará el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de personas aspirantes presentadas con las calificaciones provisionales obtenidas y abrirá un plazo de 5 días hábiles para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga. Finalizado el plazo de alegaciones se procederán a publicar los resultados definitivos.

7.2. Fase de concurso: 40 puntos.

Una vez finalizada la fase de oposición, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición aporten la documentación acreditativa de los méritos.

Siendo el baremo de méritos el siguiente:

- Méritos profesionales: hasta un máximo de 24 puntos. Se valorarán los servicios prestados a las Administraciones Públicas hasta la fecha de publicación de la respectiva convocatoria.

1. Experiencia en profesional en administraciones publicas en la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

2. Experiencia en profesional en empresas privadas en la plaza objeto de la convocatoria.
- 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 24 puntos.

- Otras titulaciones académicas: hasta un máximo de 10 puntos.

- a) Titulación académica superior a la exigida (máximo 1 puntos):

Ciclos Medios y Superiores relacionados con el puesto: 0,5 puntos

- b) Acciones formativas, relacionadas con el puesto...hasta un (máximo de 9 puntos).

- Igual o superior a 30 horas, e inferior a 100 horas 1 puntos por acción formativa
- Igual o superior a 100 horas 2 punto por acción formativa

- Conocimientos del valenciano: hasta un máximo de 6 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de València" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior. Se valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 1 puntos

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 3 puntos

B2 o equivalente: 4 puntos

C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 5 puntos

C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 6 puntos

La documentación acreditativa de los méritos que aleguen deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes.

Concluida la calificación del concurso de méritos, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes y abrirá un plazo de cinco días hábiles, para que las personas interesadas puedan alegar de forma telemática lo que a su derecho convenga.

Una vez resueltas por el tribunal las alegaciones presentadas frente a los resultados provisionales, se publicará en la sede electrónica los resultados definitivos de la baremación de los méritos.

7.4. Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación resultante de la fase de oposición y la de la fase de concurso.

Los empates que se produzcan en la puntuación de las personas participantes en el procedimiento se dirimirán en favor de quienes cuenten con mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona con mayor puntuación en el apartado de méritos profesionales.

De continuar el empate con los criterios establecidos anteriormente, este se resolverá mediante un único sorteo celebrado al efecto por el tribunal calificador. Entre las personas igualadas se seleccionará una al azar, mediante la asignación de un número a cada una de ellas ordenadas por orden alfabético, de modo que todos los empates se solventarán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona cuyo número haya sido extraído en el sorteo.

Una vez terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas.

BASE OCTAVA.- CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO

Bolsa de empleo:

El Tribunal elevará la lista a la Junta de Gobierno Local, 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.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases.

La bolsa se ordenará de mayor a menor puntuación.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de desempate:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición. Primer ejercicio.
2. Mayor puntuación en la fase de oposición. Segundo ejercicio.
3. Mayor puntuación en la fase de concurso.

Funcionamiento de la bolsa:

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

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.
- 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.

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.

Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

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.

BASE NOVENA. -PRESENTACIÓN DOCUMENTOS.

Desde el día siguiente a la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para la presentación de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- Informe médico oficial justificativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de funciones públicas y de no haber sido separada del servicio de una Administración Pública. Asimismo, se manifestará poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las funciones correspondientes al lugar de trabajo.

BASE DECIMA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho. Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE ONCEAVA.- PUBLICIDAD.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios municipal, página web del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido www.lesalqueries.es, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DOCEAVA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad

de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses. 15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

ANEXO I-Temario

TEMARIO GENÉRICO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Organización del Estado. División de poderes.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
- Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 5. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios locales.
- Tema 7. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.
- Tema 8. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

PARTE ESPECIAL

- Tema 1. Condiciones higiénico-sanitarias. Manipulador de alimentos. Normativa actual vigente al respecto. Reglamentación técnico-sanitaria actual de aplicación en comedores colectivos.
- Tema 2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones en el área de cocina.
- Tema 3. Maquinaria empleada en la cocina. Utilización y mantenimiento. Utensilios para la elaboración de comidas. Términos culinarios de mayor uso.
- Tema 4. Manipulación de alimentos. Higiene necesaria en su elaboración. Higiene de los locales y útiles de trabajo. Hábitos higiénicos del manipulador. Higiene personal. Limpieza de despensas y cámaras frigoríficas.
- Tema 5. Conservación de géneros crudos, semielaborados y elaborados. Métodos de envasado y conservación. Fases y puntos clave durante el desarrollo de las técnicas de envasado y conservación.
- Tema 6. El sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) en la industria alimentaria. Principios y Prerrequisitos. Responsabilidades del operario de cocina dentro del sistema APPCC, como manipulador de alimentos.
- Tema 7. Sopas y purés: ingredientes y preparación. Huevos: mantenimiento y manipulación. Tortillas: ingredientes y preparación.
- Tema 8. Arroz blanco. Pasta: ingredientes y preparación. Ensaladas más habituales.
- Tema 9. Cocidos y estofados de legumbres, patatas y verduras. Generalidades para su preparación.
- Tema 10. Manipulación y conservación de lácteos y postres.
- Tema 11. Seguridad alimentaria y atención a intolerancias en niños de 0 a 2 años en centros de educación infantil. Principales tipos: lactosa, proteína de la leche y gluten."

Lo que se hace público para general conocimiento

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02320-2026

ONDA

ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 25 de mayo de 2026, ha adoptado, entre otros, acuerdo de concesión de las siguientes subvenciones:

AYUDAS A LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EMPLEO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL DE LAS EMPRESAS Y PERSONAL AUTÓNOMO AFECTADOS POR LA REMODELACIÓN DE LA PLAZA ESPAÑA DE ONDA.			
FECHA ACUERDO	BENEFICIARIO	NIF/CIF	IMPORTE
25/05/26	HERMES CS, SL	B19429208	3.000 €

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onda, aprobada mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha de 30 enero de 2006.

Asimismo, se hace constar que los acuerdos íntegros de concesión de las subvenciones se han expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Onda, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
ONDA, A 26 DE MAYO DE 2026
ALCALDESA, CARMEN BALLESTER FELIU

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02336-2026

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1809/2026, de 26 de mayo, se ha delegado en el teniente de alcalde Vicente Bou Montoliu la competencia para celebrar el matrimonio civil de Rubén Tena Blasco y Beatriz Sanz Delgado, previsto para el día 30 de mayo de 2026, a las 12 horas, en el Castillo de Onda.

Onda, 27 de mayo de 2026
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02595-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026 ha acordado la aprobación inicial de la "Ordenanza reguladora del uso de estaciones de recarga municipales de vehículos eléctricos en la vía pública", incluyendo en la misma la regulación del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Sant Jordi a 4 de junio de 2026
Iván Sánchez Cifre, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02593-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi en sesión extraordinaria de 3 de junio de 2026 ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2026 del Presupuesto vigente mediante la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiados con bajas por anulaciones de otras aplicaciones de gasto y con cargo al remanente líquido de Tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Sant Jordi a 4 de junio de 2025.

Iván Sánchez Cifre, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02556-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito n.º 3-2026-3 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito financiado con Bajas de crédito por importe de 3.465,07€ al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Aumento en aplicaciones de gastos

Capítulo	Descripción	Créditos finales
6	Inversiones Reales	3.465,07€
	TOTAL	3.465,07€

Esta modificación se financia con cargo a Bajas por Anulación.

Capítulo	Descripción	Créditos finales
1	Gastos de Personal	3.465,07€
	TOTAL	3.465,07€

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Sot de Ferrer a 5 de junio de 2026.– Fdo. El Alcalde: Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02310-2026

VILA-REAL

Habida cuenta del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de abril de 2025, de complementación de la oferta de empleo público extraordinaria del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por resolución núm. 2676 de fecha 26 de mayo de 2022, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 49 de 24 de abril de 2025.

Resultando que, por E.A.T., se presentó recurso potestativo de reposición interpuesto contra dicho acuerdo en fecha 18 de mayo de 2025, con reg. de entrada núm. 15825.

Visto el informe jurídico conjunto emitido por la Sección de Recursos Humanos y la Vicesecretaría municipal en fecha 9 de junio de 2025, en el que se concluye que procede estimar la primera pretensión del referido recurso, en cuanto a la exclusión de la plaza núm. 1-48-23 de auxiliar administrativo/a AG del proceso de estabilización.

Visto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de junio de 2025, acordando requerir de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos que, previo a resolver el recurso potestativo de reposición interpuesto por E.A.T., se dé traslado del mismo a las personas aspirantes a la convocatoria núm. 16E/2022 del proceso de estabilización, correspondiente a plazas de la categoría de auxiliar de Administración General, a los efectos de que en un plazo máximo quince días puedan efectuar las alegaciones que estimen pertinentes a su favor, dada su condición de interesadas en el procedimiento.

Tomando en consideración la resolución núm. 224 de fecha 20 de enero de 2026, y corrección de errores en virtud de resolución núm. 331 de fecha 29 de enero de 2026, dictadas por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 16E/2022 para la cobertura en propiedad de dieciocho plazas de auxiliar administrativo/a de Administración General, por turno libre y sistema concurso.

Tomando en consideración la puesta a disposición del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de junio de 2025, en fecha 6 de febrero de 2026, a las personas admitidas que conforman la referida lista definitiva dada su condición de interesadas en la convocatoria, dando traslado del recurso potestativo de reposición de manera que en el plazo máximo de quince días pudieran efectuar las alegaciones que estimara pertinentes a su favor.

Habiendo transcurrido el referido plazo, no consta en los archivos de la Sección de Recursos Humanos que se hubieran formulado alegaciones por parte de las personas interesadas en el procedimiento, en virtud de informe emitido en fecha 8 de mayo de 2026.

Por todo ello, la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 14 de mayo de 2026 adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Estimar el recurso potestativo de reposición interpuesto por E.A.T., en fecha 18 de mayo de 2025, con reg. de entrada núm. 15825, contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 18 de junio de 2025, excluyendo la plaza núm. 1-48-23 de auxiliar administrativo/a AG incluida en la complementación de la oferta de empleo público extraordinaria del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por resolución núm. 2676 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 49 de 24 de abril de 2025, en base a los argumentos jurídicos detallados en el informe jurídico conjunto emitido por la Sección de Recursos Humanos y la Vicesecretaría municipal en fecha 9 de junio de 2025.

Segundo: Notificar el presente acuerdo a la persona recurrente, a las Secciones Sindicales con representación en este Ayuntamiento, a las personas integrantes del órgano técnico de selección y a la Junta de Personal, y publicar su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, para público conocimiento de las personas interesadas en el procedimiento.

Tercero: Contra el presente acto administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en la redacción dada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, podrá interponerse recurso contencioso-

administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la notificación del mismo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, significando que, en el caso de que la materia sea de personal, propiedades especiales o de sanciones podrá interponerse el recurso, a elección del demandante, ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga el mismo su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Vila-real, 15 de mayo de 2026.

El alcalde,

José Benlloch Fernández.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02339-2026

VILA-REAL

EDICTO

Han sido aprobados por Resolución de Alcaldía el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza URBANA, el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza RÚSTICA, así como el padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales correspondientes al ejercicio 2026.

Estos padrones quedan expuestos al público en las oficinas de Gestión Tributaria durante el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar los padrones. De conformidad con lo que establece el artículo 14 del Real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en estos padrones podrá interponerse recurso de reposición ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere procedente.

El período de cobro voluntario de estos padrones se fija desde el día 1 de junio al 15 de septiembre de 2026, ambos inclusive. Transcurrido el cual sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio, que llevará implícito el recargo del período ejecutivo que corresponda, intereses de demora y, si procede, las costas que se produzcan.

Las personas obligadas al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, con la finalidad de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades colaboradoras: BBVA, CAJA RURAL DE VILA-REAL, CAIXABANK, RURALNOSTRA y BANCO DE SABADELL, durante los días hábiles del período de cobro y horarios de atención al público.

Asimismo, el pago podrá realizarse en los cajeros automáticos de dichas entidades y por internet a través de la página web www.vila-real.es.

Si no reciben los documentos cobratorios, las personas obligadas al pago podrán recogerlos tanto en las oficinas de Recaudación Municipal, sitas en la calle Josep Ramón Batalla, 6, como en la Oficina d'Atenció i Tràmits del Ayuntamiento.

La no recepción del correspondiente documento no exime de la obligación de pago en el plazo establecido.

Los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito recibirán en su domicilio el cargo efectuado en su cuenta de la entidad bancaria correspondiente, dentro del plazo de período voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados según establece el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, el artículo 12 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.

Vila-real, 27 de mayo de 2026

José Benlloch Fernández, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02570-2026-U

VILA-REAL

Anuncio de la lista definitiva de personas aspirantes, modificación de designación del órgano técnico de selección y fijación de la fecha de inicio de la convocatoria de los procesos de estabilización 44E/2022.

Por la Concejalía-Delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda se ha dictado la siguiente resolución, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://seuelectronica.vila-real.es>) y el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), sirviendo dicha publicación de notificación a las personas aspirantes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Convocatoria 44E/2022 – Categoría ADMINISTRATIVO/A AG

RCD nº 2388 de 4 de junio de 2026

.../...“Habida cuenta que la resolución nº 692 dictada por la Concejalía-delegada de Recursos Humanos en fecha 20 de febrero de 2026, publicada en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real y en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 30 de 10 de marzo de 2026, en el expediente de la convocatoria 44E/2022, de los procesos selectivos de estabilización:

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

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

Tomando en consideración los siguientes actos:

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

Visto el informe emitido por la Sección de Recursos Humanos en fecha 3 de junio de 2026.

Tomando en consideración la propuesta de resolución suscrita por la concejala-delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda, así como la resolución

de la Alcaldía núm. 4126, dictada en fecha 27 de octubre de 2025, por la que se le delega la competencia para dictar este acto administrativo.

Por la Concejalía-Delegada del Área de Gobierno de Gestión de Administración Local, Recursos Humanos y Hacienda se formula la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria 44E/2022 para la cobertura en propiedad de siete plazas de administrativo/a de Administración General, por turno promoción interna y sistema concurso.

Relación de personas aspirantes admitidas:

Nº APELLIDOS, NOMBRE

- 1 ALAGARDA GÓMEZ, MARÍA LUISA
- 2 ALBA PERALTA, MARÍA DOLORES
- 3 BLASCO MARTÍN, REBECA
- 4 CEBRIÁN LAHOZ, ELENA
- 5 CUBERTORER GIL, AMPARO
- 6 FERNÁNDEZ CARBONELL, CARLOS ISIDRO
- 7 FERRER TORRES, ROSA MARÍA
- 8 FOLCH VICENTE, MARÍA AMELIA
- 9 GÓMEZ REY, ANTONIO LUÍS
- 10 PÉREZ CAUSANILLES, FERNANDO
- 11 ROIG MARTÍ, MARÍA TERESA
- 12 RUIZ NOVA, INMACULADA
- 13 SERRALVO GUARQUE, ANTONIO JAVIER
- 14 SIMÓ VIDAL, ENCARNACIÓN
- 15 TRAVER TENA, MARÍA TERESA
- 16 VÁZQUEZ PATERNA, MARÍA DOLORES

Relación de personas aspirantes excluidas:

Nº APELLIDOS, NOMBRE

- 1 GIOANCA, FILOFTEIA NICOLETA

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

-Secretario/a titular: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

-Nueva designación secretario/a titular: José Ramón Nieto Rueda, comisario principal de Policía Local del Ayuntamiento de Vila-real.

-Secretario/a suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, anterior vicesecretario del Ayuntamiento de Vila-real.

-Nueva designación secretario/a suplente: Ramón López Sales, secretario del Ayuntamiento de Vila-real.

Tercero: Convocar al personal designado para integrar el órgano técnico de selección, el día 29 de junio de 2026, a las 9:00 horas en las dependencias de la Policía Local, sitas en C/Josep Ramon Batalla, 62 de Vila-real, a fin de dar comienzo al proceso selectivo.".../...

Vila-real, 4 de junio de 2026.

Concejala-delegada de Recursos Humanos,
Sabina Escrig Monzó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02594-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Mediante Resolución de Presidencia nº 2026-0723 de fecha 5 de junio 2026 se acordó lo siguiente:

PRIMERO. Delegar en la segunda Vicepresidenta, DOÑA ROSA MARÍA GUILLERMO TORTAJADA, D.N.I. ***5365** la totalidad de las funciones de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 30 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana desde el día 9 de junio de 2026 hasta el 14 de junio 2026 ambos inclusive.

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

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

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana y en los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Soneja, a 5 de junio de 2026

La Presidenta

Jéssica Miravete Bernat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

02581-2026-U

CONSORCIO PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

ANUNCIO CUENTA GENERAL

Formulada y rendida la Cuenta General de 2025, se hace público que la misma, con los documentos que la justifican y el informe-acuerdo de la Junta de Gobierno del Consorcio, se hallarán expuestas, por plazo de 15 días hábiles, con objeto de que pueda ser examinada y formular por escrito, los reparos y observaciones que tengan por convenientes durante dicho plazo de exposición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 aprobado por el 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.

En Les Coves de Vinromà, a 28 de mayo de 2026.

La Presidenta, Irma Povedano Salvador

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

02597-2026-U

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ**EDICTO**

Habiendo resultado definitivo, mediante Decreto número 2026-5357 del Concejal delegado del Área de Gobierno, Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, de fecha 3 de junio de 2026, el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en sesión ordinaria de 30 de abril de 2026, de Modificación de Créditos número 1/2026, por Suplementos de Crédito del Presupuesto de 2026 y del anexo de subvenciones no nominativas del presupuesto del ejercicio 2026, expuesto al público a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 55, de fecha 7 de mayo de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones y no existiendo ninguna, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con los artículos 20 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación definitiva que contiene las modificaciones introducidas en los Capítulos del Estado de Gastos e Ingresos según el siguiente resumen:

CAPÍTULO/ PRESUPUESTO DE GASTOS	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	IMPORTE
1º	Gastos de personal	55.646,62 €
2º	Gastos corrientes Bienes y Servicios	1.119.703,47 €
4º	Transferencias corrientes	200.000,00 €
6º	Inversiones Reales	210.000,00 €
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		1.585.350,09 €

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

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

CASTELLON DE LA PLANA, 3 DE JUNIO DE 2026
SECRETARIA GENERAL DEL PLENO
CONCEPCION JUAN GASPAR