

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y
CENTRAL DE COMPRAS, MEDIO NATURAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, ALMENARA, ATZENETA DEL MAESTRAT,
BENASSAL, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, CASTELLÓ DE LA
PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, GAIBIEL, LA VALL D'UIXÓ,
MATET, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SONEJA, TODOLELLA, VALL
D'ALBA, VILA-REAL, VILLORES, VINARÒS, XILXES/CHILCHES, XODOS

38

Consortis / Consorcios

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

155

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

169

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

COOPERATIVA DE RIEGOS DE MONCOFA

172

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

02610-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp. 910/2026

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 02 de junio de 2026, por unanimidad se acuerda, la aprobación de la concreción de las siguientes bases, que regirán la concesión de subvenciones a las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales, para la financiación de gastos de funcionamiento y de actividades, de dichas entidades, ejercicio 2026.

Se publican los Anexos y modelos que deberán acompañar a la solicitud. Asimismo se publican los datos sobre los criterios para la asignación de las cantidades establecidas.

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

CONCRECIÓN BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS FEDERACIONES PROVINCIALES DE ASOCIACIONES VECINALES PARA LA FINANCIACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DE DICHAS ENTIDADES, EJERCICIO 2026.

La participación ciudadana, entendida como el derecho de los ciudadanos a intervenir en el proceso de toma de decisiones a nivel local, cuenta en la actualidad con numerosos instrumentos, fruto del reconocimiento de dichos derechos que desde la Constitución Española de 1978 se ha venido produciendo.

Así, el art. 23 de la Constitución Española reconoce el derecho de los ciudadanos a participar en los asuntos públicos directamente o por medio de representantes. De igual forma, el art. 9.2. de esta encomienda a los poderes públicos "facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social". Y en la mayoría de los casos las asociaciones de vecinos (y sus correspondientes federaciones) son las que mejor representan los intereses ciudadanos en un territorio concreto.

PRIMERA. Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excma. Diputación provincial de Castellón, a las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales de la provincia de Castellón para la celebración de actividades para la promoción y la difusión de la participación ciudadana mediante la organización de jornadas, talleres, encuentros con asociaciones y sesiones formativas realizadas durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

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

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

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

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

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia impropia de las provincias, que ya se venía ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, por lo que, en cumplimiento del art. 7.4 de la LBRL, y de conformidad con el art. 71 de la Ley 10/2015, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de gestión administrativa y financiera, y de organización de la Generalitat Valenciana, se ha aportado informe favorable de Secretaría sobre la inexistencia de duplicidades y de Intervención condicionado sobre la sostenibilidad financiera del ejercicio de la competencia distinta de las propias o atribuidas por delegación implicada en el expediente así como el informe del Órgano Tutelar, sobre la inexistencia de duplicidades y sobre la sostenibilidad financiera, respectivamente.

Asimismo, las presentes bases se desarrollan en el marco del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón para el trienio 2026 - 2028, en el que se fijan para el Área de Administración e Innovación como objetivos estratégicos:

Contribuir al fomento y la integración de asociaciones y entidades ciudadanas en órganos federativos de carácter provincial.

Atender a las necesidades de las asociaciones y entidades ciudadanas de la provincia de Castellón.

Desarrollar actividades y proyectos de participación y colaboración para la exhibición de actividades y acciones desarrolladas por las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales en la provincia de Castellón.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones: las Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales de la provincia de Castellón, inscritas en el correspondiente registro de asociaciones ciudadanas dependientes del servicio de Administración e Innovación Pública. Deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

A) Estar legalmente constituidas, provistas de NIF e inscritas formalmente como tales, en los correspondientes Registros Oficiales, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

B) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

No podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la:

Celebración de actividades para la promoción y la difusión de la participación ciudadana mediante la organización de jornadas, talleres, encuentros con asociaciones y sesiones formativas.

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial implicadas en:

Talleres, cursos, jornadas, seminarios, encuentros y otro tipo de acciones destinadas a la formación del asociacionismo vecinal y la cooperación Inter asociativa, para favorecer las relaciones entre las asociaciones integradas en dichas federaciones.

Acciones destinadas al asesoramiento a las asociaciones y a la sociedad en general en materia asociativa, realización de estudios e investigaciones y todo tipo de material informativo y de difusión relacionados con la participación ciudadana, la transparencia y el acceso a la información pública.

Actividades destinadas a la difusión y el conocimiento de las políticas públicas del gobierno abierto, y los mecanismos de relación de la ciudadanía y las asociaciones con las administraciones públicas.

Favorecer el conocimiento y el uso de las tecnologías de la información entre la población con riesgo de exclusión digital.

QUINTA. Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE).

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para la realización del proyecto presentado y se realicen entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2026. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

En concreto, se considerarán gastos objeto de la subvención los destinados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades subvencionadas, con el siguiente detalle de las partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I, de la solicitud:

GASTOS CORRIENTES

Se considerarán como gastos subvencionables

Los gastos de funcionamiento destinados a la realización de las actividades.

Alquiler.

Luz.

Agua.

Teléfono.

Limpieza.

Talleres y actividades.

Desplazamientos y dietas.

Gastos de material fungible de oficina.

Gastos de imprenta, cartelería y similares relacionados con las actividades que figuren en el proyecto técnico.

Gastos de adquisición de material de oficina destinado a la realización de las actividades que se reseñan en el proyecto técnico

Considerando como adquisición de bienes corrientes únicamente aquellos que el precio unitario con IVA sea inferior a 500€.

Se considerarán GASTOS NO SUBVENCIONABLES (en ningún caso podrán ser objeto de subvención) todos aquellos que no se ajusten a las categorías de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.

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

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

La cuantía de la subvención será como máximo del 100 % de los gastos subvencionables de la actividad o programa, siendo la subvención máxima por beneficiario de 5.000 €, salvo aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la Comisión de Valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputará a las siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2026 92400/4821100 "Convocatoria Participación Ciudadana".

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 18.000 €, de conformidad con las operaciones contables RC nº 12026000005961 por importe de 18.000,00 € para la financiación de los gastos de funcionamiento y de actividades.

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace

<https://dipcas.sedelectronica.es/>. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Documentación de la entidad solicitante consistente en:

NIF del solicitante.

NIF del representante.

Escritura Pública de constitución o Estatutos, debidamente inscritos en el Registro Público correspondiente.

Documentación acreditativa del nombramiento de representante de la entidad en la que figure que tiene poder suficiente para actuar en su nombre.

Solo en el caso de no coincidir el firmante de la solicitud con el representante legal de la entidad solicitante, documento acreditativo del poder otorgado.

Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la subvención.

Para la valoración del criterio del número de asociaciones inscritas en cada Federación, se deberá aportar listado actualizado de todas ellas. En caso contrario, no se valorará dicho criterio.

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

Será obligatorio aportar los anexos conforme a los modelos normalizados y firmados por el representante legal de la entidad solicitante con independencia de que se aporte adicionalmente memoria explicativa.

El PRESUPUESTO reflejará:

A) GASTOS:

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad a subvencionar, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de las actividades que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la base 5ª.

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

B) INGRESOS:

Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

Se detallarán los ingresos y demás recursos financieros de la actividad objeto de subvención de la presente convocatoria, indicando su importe y procedencia (subvención solicitada a la Diputación/Servicio de Administración e Innovación Pública, otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros).

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

c) ANEXO II. Acreditación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS. De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS, su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable.

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

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativa de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane,

con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

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

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

Su cumplimiento se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto.

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

De tratarse de solicitantes que realicen actividades económicas:

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

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

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

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

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

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante prelación con la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las presentes bases, y conceder, con el límite que se establece en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios establecidos a las subvenciones, de forma que:

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

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

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

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la comisión informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación.

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Administración e Innovación Pública de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidenta: La Diputada delegada de Participación y Transparencia.

Vocal: El jefe del Servicio de Administración e Innovación Pública.

Vocal: La Técnico Administración General del Servicio de Administración e Innovación Pública.

Vocal: El Técnico Medio de Gobierno Abierto del Servicio de Administración e Innovación Pública.

Secretario/a: Otro miembro del Servicio, que actuará con voz pero sin voto.

DÉCIMA. Criterios de valoración

Enfoque técnico del proyecto y actividades a desarrollar. Hasta 50 puntos.

- Respecto al enfoque técnico del proyecto presentado:

a) Enfoque técnico básico, con objetivos y soluciones generales, sin una fundamentación teórica sólida y una adecuación limitada a los objetivos del proyecto: 20 puntos.

b) Enfoque técnico coherente, con objetivos claros y soluciones bien definidas, problemas bien identificados y con una planificación clara y bien estructurada, y algún grado de innovación: 25 puntos.

- Respecto al número de actividades a realizar (25 puntos)

De 1 a 10 actividades a desarrollar en el proyecto: 20 puntos.

Mas de 10 actividades a desarrollar en el proyecto: 25 puntos.

Mayor número de asociaciones inscritas en cada Federación. Hasta 25 puntos.

Los puntos se fijarán de la siguiente manera:

Hasta cinco asociaciones federadas: 10 puntos

De 10 a 20 asociaciones federadas: 15 puntos.

Mas de 20 asociaciones federadas: 25 puntos.

Estrategia de comunicación del proyecto o actividad a subvencionar. Hasta 25 puntos máximo.

Los puntos se fijarán de la siguiente manera:

- Mensajes, público destinatario y descripción de los objetivos fijados en la estrategia de comunicación: 5 puntos.

- Medios utilizados para la promoción y difusión de la estrategia de comunicación: 10 puntos.

- Descripción de los aspectos que permitan medir y evaluar la estrategia de comunicación entre la comunidad a la que se dirige: 10 puntos.

La asignación de las cantidades se realizará sumando el total de puntos obtenidos por cada una de las federaciones presentadas tras la valoración de los proyectos presentados; la cantidad resultante se dividirá por los 18.000 euros previstos en la asignación, para de esta forma obtener el valor del punto que, por último, se multiplicará por el resultado de la valoración que ha obtenido cada proyecto, hasta agotar los fondos previstos en este apartado.

Evaluadas cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

- a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.
- b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión
- f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación

DECIMOSEGUNDA. Renuncia

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

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado en un pago anticipado a cuenta del 60%, tras la concesión de la subvención y previo decreto de reconocimiento de la obligación.

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

Por lo que respecta a pagos a cuenta (tanto anticipos como pagos fraccionados) de la subvención adicionales a los, en su caso, ya contemplados, cuando al beneficiario le fuese imposible justificar el pago de gastos que hayan sido acreditados en la cuenta justificativa como gasto de la actividad subvencionada, podrá solicitar el anticipo del pago de la subvención correspondiente a los pagos pendientes de realizar.

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de cuenta justificativa, con aportación de justificantes de gasto, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 30 de noviembre de 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía.

La justificación electrónica se entiende sin perjuicio de la necesaria presentación de los justificantes de gasto y de pago de la subvención en formato papel, a los efectos de la validación y estampillado por el servicio gestor.

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la documentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

b) Memoria económica con:

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

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

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

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

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas.

Se reflejará en el modelo de cuenta justificativa oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

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

b.4) Documentos justificativos del gasto y pago

b.4.1) Documentos justificativos del gasto:

Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa acreditativos de los gastos subvencionables realizados, identificados y ordenados correlativamente según número de orden asignado en la relación numerada.

Para posibilitar el control de la concurrencia de subvenciones, todos y cada uno de los documentos presentados por el beneficiario de la subvención deberán ser validados y estampillados por el servicio gestor, mediante un sello existente al efecto en el que conste qué importe del documento o factura se ha imputado (financiado) con la subvención.

Los documentos justificativos serán originales. En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser debidamente compulsadas por el servicio gestor. No será válida ningún otro tipo de compulsas.

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

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

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

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

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

En estos casos deberá aportarse:

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

Acreditación de la cualidad de experto mediante una de las siguientes opciones:

3) Certificado de la entidad donde tiene lugar la actividad laboral habitual, acreditativo del puesto desempeñado en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado o

4) Curriculum vitae acreditativo de la formación y trayectoria profesional en relación con la rama de conocimiento en la que actúa como experto ponente, formador o jurado.

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

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

Los justificantes de gastos de transporte (gasolina, autopista, parking, billetes de medios de transporte público, etc.), manutención (tickets de supermercados, cafeterías, etc.), restauración (restaurantes, bares ...) y de alojamientos (hoteles, apartahoteles, campings, etc..) deberán ir necesariamente acompañados del mismo detalle de la información exigida en el párrafo anterior para las DIETAS: actividad que los genera dentro del objeto de la subvención, participantes/destinatarios y su relación con el beneficiario de la subvención, destino, duración , etc..

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

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

En la justificación deberá aportarse:

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

- la fecha de recepción por el proveedor

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

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

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

b.4.2) Documentos acreditativos de los pagos a los acreedores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente (Diputación/Administración e Innovación Pública) durante la fase de ejecución de la subvención.

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

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

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

DECIMOCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

En Castellón de la Plana, a la fecha de la firma,
(documento firmado digitalmente al margen)
LA DIPUTADA DELEGADA, María Tormo Casañ
EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve
Castellón de la Plana 05/06/2026

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES.

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF/CIF:..... , DOMICILIO:..... , TEL:..... , EMAIL:..... , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Subvención a las Federaciones prov. AAVV , para la financiación de gastos de funcionamiento y actividades, ejercicio 2026:

Programa de la actividad para la que se solicita la subvención: Como mínimo descripción, asistentes/participantes, fechas y duración.

Presupuesto total de la actividad para la que se solicita la subvención: Diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando los conceptos de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

GASTOS CORRIENTES	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
Gastos de funcionamiento: alquiler.	
luz	
Agua	
Teléfono	
Limpieza	
Talleres y actividades	
Desplazamientos y dietas	
Material fungible de oficina	
Gastos de imprenta. cartelería y similares y similares relacionados con las actividades que figuren en el proyecto técnico.	
Adquisición de material de oficina destinado a la realización de las actividades que se reseñan en el proyecto técnico.	
TOTAL	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
TOTAL	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Fondos propios	

Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

D./D^a.....

ANEXO II

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

D./D^a _____, con D.N.I. _____,
en calidad de _____ de la entidad/club _____, con NIF
_____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones
Provinciales de Asociaciones Vecinales para la financiación de gastos de funcionamiento y actividades,
ejercicio 2026.

DECLARA: Que la entidad _____ con
CIF _____

____ Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de
reintegro de subvenciones.

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

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

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

Firmado, en _____, a _____ de _____ de _____

D./D^a _____

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./D^a _____
con D.N.I _____, en calidad de _____ de la entidad _____, con NIF _____, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Federaciones Provinciales de Asociaciones Vecinales para la financiación de gastos de funcionamiento y actividades, ejercicio 2026.

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Firmado, en _____, a _____ de _____ de _____.

D./D^a _____”

ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE REALIZAR ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D^a _____, con
D.N.I _____, en calidad de _____ de la entidad _____
_____, con NIF _____, y a los efectos de la
Convocatoria de subvenciones destinadas a las Federaciones provinciales de asociaciones vecinales para
la financiación de gastos de funcionamiento y actividades, ejercicio 2026.

DECLARA que (señalar con un aspa la opción correcta):

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

- dentro de las comprendidas en el Certificado del Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores
- por la que ofrece bienes o servicios en un determinado mercado
- con efectos en los intercambios y la competencia

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

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

* De Sí realizarla/s, la subvención concedida estaría sujeta al régimen de mínimos.

Firmado, en _____, a _____ de _____ de ____.

D./D^a _____

ANEXO V.a

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Subvención a las Federaciones prov. AAVV, para la financiación de gastos funcionamiento y actividades, ejercicio 2026.

DECLARA que

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

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

(Marcar NO si incumple alguna de los 3 items)

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

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

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

Firmado, en , a de de

D./D^a.....

ANEXO V.b

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

D. / D^a. _____, con DNI _____, actuando
en nombre y representación de _____, con CI _____ en
calidad de _____

DECLARA, bajo su propia responsabilidad que:

La entidad a la que represento no ha solicitado ni obtenido subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los términos establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis.

La entidad a la que represento ha solicitado y/u obtenido las siguientes subvenciones o ayudas sometidas al régimen de minimis de cualquier naturaleza o forma y finalidad en el ejercicio fiscal corriente y en los dos ejercicios fiscales anteriores, en los establecidos en el artículo 2 del Reglamento (UE) n° 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis:

Organismo concedente	Finalidad de la ayuda	Fecha de solicitud	Fecha de concesión (en su caso)	Importe (€)
TOTAL				0,00

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

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

- a) una empresa posee la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de otra empresa;
- b) una empresa tiene derecho a nombrar o revocar a la mayoría de los miembros del órgano de administración, dirección o supervisión de otra sociedad;
- c) una empresa tiene derecho a ejercer una influencia dominante sobre otra en virtud de un contrato celebrado con ella o de una disposición contenida en sus estatutos o en su escritura de constitución;
- d) una empresa, accionista o asociada a otra, controla por sí sola, en virtud de un acuerdo celebrado con otros accionistas o socios de la segunda, la mayoría de los derechos de voto de los accionistas o socios de esta.

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

(Fecha, firma y sello de la Entidad)

Firmado, en _____ a _____ de 20

ANEXO VI.a

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

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

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , solicitante de la subvención, con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Subvención a las Federaciones prov. AAVV , para la financiación de gastos de funcionamiento y actividades, ejercicio 2026

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

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

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

Firmado, en , a de de 2025.

D./D^a.....

ANEXO VII
GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA,
FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES

BENEFICIARIO _____ CIF _____
REPRESENTANTE _____ NIF _____
SUBVENCIÓN PARA _____ EXPED ____/____

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
Gastos de funcionamiento: alquiler.			
luz			
Agua			
Teléfono			
Limpieza			
Talleres y actividades			
Desplazamientos y dietas			
Material fungible de oficina			
Gastos de imprenta, cartelería y similares y similares relacionados con las actividades que figuren en el proyecto técnico.			
Adquisición de material de oficina destinado a la realización de las actividades que se reseñan en el proyecto técnico.			
TOTAL			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Concepto	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONABLE	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones	
Fondos propios	
Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	

El IVA soportado es: deducible no deducible

En el caso de ser deducible los importes serán IVA excluido, al no tratarse de un gasto efectivo para el beneficiario.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE INGRESOS NETOS DE ACTIVIDADES NO HABITUALES

D./D^a

D.N.I ,

DECLARA: Que los ingresos netos que recibe por la prestación no habitual de servicios como ponente, formador o jurado

No

Sí

Superan el salario mínimo interprofesional.

Firmado, en , a de de

D./D^a

ANEXO IX
PLAZO DE PAGO DE LOS GASTOS SUBVENCIONABLES JUSTIFICADO IMPUTABLES A SUS
OPERACIONES COMERCIALES DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a....., con D.N.I , en calidad de de la entidad/club , con NIF , y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a Subvención a las Federaciones prov. AAVV , para la financiación de gastos de inversión, ejercicio 2024

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

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

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

N.º JUSTIFICANTE	PRUEBA

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

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

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

Firmado, en , a de de

D./D^a.....

RECIBÍ (*)

D./D^a, DNI, en
calidad dede la Entidad, con CIF
.....

HE RECIBIDO de la entidadel
importe de € correspondiente a la factura n°..... de fecha

En, a de de

Fdo.
(Sello de la Entidad)

(*) Solo admisible como acreditación del pago de justificantes de gasto con importe inferior a
1.000,00 €

FICHA MANTENIMIENTO TERCEROS INTERVENCIÓN

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL: _____

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																			

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)

Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente, así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____

D.N.I. _____

Los datos son tratados por la EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN (en adelante, la Diputación de Castellón), en calidad de Responsable del Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión económica, contable y fiscal, en virtud de la relación comercial o contractual que mantiene con la entidad. El plazo de conservación será por el tiempo que pueda ser requerida por la autoridad pública competente. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a entidades bancarias, Agencia Tributaria, Juzgados o Tribunales. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, mediante un escrito de forma presencial en el Registro de Entrada de la Diputación: Plaza de las Aulas, 7, 12001, Castellón de la Plana, o a través de la Sede Electrónica <https://dipcas.sedelectronica.es>. Si considera vulnerado su derecho podrá interponer una reclamación ante el Delegado de Protección de Datos dpd@dipcas.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

MODELO DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES. CUENTA JUSTIFICATIVA. ENTIDADES PRIVADAS

D/Dª _____, como representante legal de _____
_____, CERTIFICO:

Que concedida por la Diputación Provincial de Castellón la siguiente subvención (Expediente Gestiona
_____/_____) :

Convocatoria: _____

Obra/ actividad subvencionada: _____

Importe de la subvención: _____

Gasto subvencionable/a justificar según resolución de Concesión (1): _____

Que el desarrollo de la obra/actividad subvencionada ha generado los siguientes gastos:

Nº.	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Importe total (del justificante)	Importe subvencionable justificado (2)	Importe imput a subv/ a estampillar (3)	Fecha pago	Forma pago
(4)								
TOTAL (1, 4, 5)								

Que los ingresos en concepto de Aportaciones Y/O Subvenciones de otras Entidades, tasas, precios públicos u otros ingresos para la realización de esta obra/actividad subvencionada son:

	Ninguno		
	El detalle siguiente:	Entidad	Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que firmo en _____, a fecha _____

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/ actividad subvencionada (se excluirá el imputable a otras actividades).

3) El importe del justificante que se imputa total o parcialmente a la subvención (RLGS art. 73), es decir, la parte del mismo que se financia con la subvención de la Diputación ; el TOTAL debería coincidir con la subvención concedida, salvo minoración de la misma

(4) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar en este ANEXO únicamente el TOTAL de "Importe subvencionable / justificado" y de "Importe imputado a la subvención/a estampillar" y el detalle en el "ANEXO A. Gastos justificados"

(5) De ser el total de importe subvencionable/ justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencia la subvención se minorará de forma automática

D. _____, como representante legal de _____
_____, Declaro la veracidad de los datos que se contienen
en Resumen de la Memoria que se adjunta.

ACTIVIDAD:
Fechas de realización:
Detalle:

OBJETIVOS Y GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS

OTROS DATOS ESPECÍFICOS

DATOS DE LA TRANSFERENCIA(*): ENTIDAD BANCARIA O DE AHORROS. Código bancario:

CÓDIGO IBAN															

(*) En caso que los citados datos no consten en la base de datos contable de la Diputación se deberá adjuntar ficha de mantenimiento de terceros.

Firmado, en _____, a de de

D./Dª

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

02613-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte gestiona: 5159/2024

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, n.º 1756 de fecha 20 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de de las obras denominadas "Lote 1, "Estación depuradora en Villamalur" por un presupuesto de contrata de 101.026,98 € IVA incluido . Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 62 de fecha 23 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 8 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a 8/6/2026
Documento firmado digitalmente al margen

LA DIPUTADA DE CONTRATACIÓN
Fdo. M^a Ángeles Pallares

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo. Manuel Pesudo

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

02614-2026-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 1761 de fecha 20 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de de las obras denominadas "Lote 1, "Estación depuradora en Santa Magdalena" por un presupuesto de contrata de 241.335,13 € IVA incluido . Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 62 de fecha 23 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 8 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

02615-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte gestiona: 5159/2024

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excma Diputación Provincial de Castellón n.º 1757 de fecha 20 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de de las obras denominadas "Lote 1, "Estación depuradora de Torralba del Pinar" por un presupuesto de contrata de 86.152,98 € IVA incluido. Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 62 de fecha 23 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 8 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a 8/6/2026
Documento firmado digitalmente al margen

LA DIPUTADA DE CONTRATACIÓN
Fdo. M^a Ángeles Pallares

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo. Manuel Pesudo

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

02633-2026-U

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

Expte Gestiona: 5380/2024

Servicio de Contratación y Central de Compras

ANUNCIO

Por Decreto de la Diputada Delegada de Contratación y Central de Compras de la Excma Diputación Provincial de Castellón n.º 1758 de fecha 20 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de las obras denominadas "Bombeo e impulsión de aguas residuales de Vilanova d'Alcolea a edar Benlloc" Lote 3 Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 62 de fecha 23 de mayo de 2026 y viendo la diligencia de fecha 6 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a
Documento firmado digitalmente al margen

LA DIPUTADA DE CONTRATACIÓN, Fdo. Mª Ángeles Pallares.
EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. Manuel Pesudo
Castellón 9/6/2026

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

02641-2026-U

MEDIO NATURAL

BDNS(Identif.): 911640

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911640>)

Medio Ambiente

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

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

Primero. Beneficiarios.

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

Segundo. Finalidad.

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

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

Tercero. Bases Regulatoras.

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

Cuarto. Cuantía.

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

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

Quinto. Plazo de Presentación de Solicitudes.

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

Sexto. Otros Datos.

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

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

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

Castellón, 4 de junio de 2026

Diputado Delegado de Medio Natural, José María Andrés Alós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02363-2026

ALCALÀ DE XIVERT

EXPEDIENTE N°: 1436/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2026, se ha acordado la aprobación del siguiente punto del Orden del Día, cuya parte dispositiva es:

9. "APROBACIÓN MODIFICACIÓN R.P.T DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT (EXPTE. 1436/2026).

(...)

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

-Adscribir al puesto de trabajo SC06, Trabajador/a Social perteneciente al Área de Servicios al Ciudadano, grupo A2, nivel 24, escala Administración Especial, la función de Coordinación del Equipo de Atención Primaria de Carácter Básico, consistente en :

- Ejercer de interlocutor entre el los órganos de gobierno del Ayuntamiento, Concejal del Area, y el personal del ESSB.

- Establecer, valorar y priorizar las necesidades detectadas y objetivos en el ámbito de intervención del ESSB.

- Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio.

- Elaboración de la programación y memorias justificativas anuales de los distintos programas del ESSB

- Solicitar y justificar distintas subvenciones destinadas a la financiación del ESSB.

- Supervisión del gasto y control de facturas de los distintos programas del ESSB.

- La representación técnica del ESSB ante la DIPI y resto de Administraciones.

- La organización del Equipo y reparto equitativo de funciones, responsabilidades y cargas de trabajo fomentando el trabajo en equipo y la motivación.

- La coordinación y supervisión efectiva del Servicio para dar cuenta al concejal responsable del Área

- Incrementar el complemento específico en una cuantía anual de 7.000,00.-€

SEGUNDO.- Aprobar por el Pleno Municipal, la modificación de la Relación de los Puestos de Trabajo de la Corporación del año 2026, debiendo una vez aprobadas, remitir copia a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica dentro del plazo de treinta días, procediéndose a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento."

En Alcalà de Xivert, a 28 de mayo de 2026.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02354-2026

ALMASSORA

Nº de expediente: 44/2026/CNT

Anuncio del Ayuntamiento de Almassora sobre apertura de licitación pública para la contratación mediante procedimiento abierto para la contratación del suministro denominado "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE ARQUEOLOGÍA"

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Almassora.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: En el presente contrato de "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE ARQUEOLOGÍA" se pretende el arrendamiento de un local para el Ayuntamiento de Almassora con destino a albergar la reserva del museo municipal dentro del casco urbano residencial del ámbito centro de este municipio para la realización de tareas de inventario, catalogación, estudio y depósito de materiales arqueológicos y etnológicos.

b) Lugar de ejecución: Almassora

c) Plazo de ejecución: La duración del contrato será de tres años prorrogable por un año más.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinario

b) Procedimiento: Abierto

c) Forma: Varios criterios

4. Canon a satisfacer.

La renta no podrá superar el importe mensual de 800,00 €, IVA excluido. Por tanto, el tipo licitación anual asciende a 11.616,00 €, cuya descomposición con el IVA desglosado es la siguiente:

- NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (9.600,00€) correspondientes a la ejecución anual del contrato.

- DOS MIL DIECISÉIS EUROS (2.016€) correspondientes al IVA (21 %).

5. Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: No se exige.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora.

b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

c) Localidad y código postal: Almassora 12550

d) Teléfono: 964 56 00 01 Extensión 2105 y 2111

e) Telefax: 964 56 30 51

f) Perfil del contratante. <http://www.almassora.es>

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales, a contar del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en la oficina SIAC del Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, en horas de oficina, hasta las 13 horas. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Se determina en la cláusula 16.B del Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por este Ayuntamiento para regir la presente licitación.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Ayuntamiento de Almassora, Servicio de Información y Atención al Ciudadano (SIAC) del Ayuntamiento de Almassora.

2. Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1

3. Localidad y código postal: Almassora 12550

8. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Ayuntamiento de Almassora

b) Domicilio: Pl. Pedro Cornell, 1.

c) Localidad: Almassora 12550

d) Fecha: A determinar.

9. Otras informaciones.

- Criterios de adjudicación

80% Características del local ofertado

Acondicionamiento del local ofertado _____ 70 puntos

Emplazamiento y geometría del local _____ 10 puntos

20% Oferta económica

Oferta económica _____ 20 puntos

10. Régimen de recursos.

Contra el acto administrativo que se publica, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la presente notificación. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, 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, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Almassora, a 27/05/2026

La alcaldesa,

Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02646-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 37/2026/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 12 de mayo de 2026 por el que se autoriza el matrimonio civil entre ALEJANDRO CARPIO BLASCO E ISABEL ADSUARA MORELLÀ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

“Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre ALEJANDRO CARPIO BLASCO E ISABEL ADSUARA MORELLÀ que tendrá lugar el día 11 de julio de 2026, a las 12 h. en el concejal JULIÀ GÓMEZ GABRIEL

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

ALMASSORA, 9 DE JUNIO DE 2026
ALCALDESA
MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02635-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 2/2026/REHRPT

ANUNCIO

Por acuerdo plenario de fecha 8 de junio de 2026, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla orgánica para el ejercicio 2026 con los siguientes cambios, por los motivos expuesto en el cuerpo de este acuerdo:

AMORTIZACIÓN DE PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO

- Amortizar el puesto y plaza vacante de Educadora de Calle.

CREACIÓN DE PLAZA Y PUESTO DE TRABAJO

1.- Crear un puesto de trabajo y plaza de Subalterno/conserje perteneciente a la Administración General, Subescala subalterna, cuyas características principales serán las siguientes:

Clasificación del Puesto de trabajo: puesto y plaza de Subalterno/conserje personal funcionario/a perteneciente a la Administración General, subescala Otras Agrupaciones Profesionales según el art. 76 de RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.

Funciones:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales, así como tramitar y comunicar incidencias de desperfectos y otros.

- Vigilar a las empresas que operen en el local o edificio en el que se encuentre destinado.

- Apertura y cierre del local/edificio así como el control de accesos e información básica del servicio e indicación de unidad básica u oficina a la que deben dirigirse los usuarios.

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tal efecto les sea encomendados.

- Realizar dentro de las dependencias los traslados de material, mobiliario básico que fueran necesarios.

- Manejo de fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas.

- Actividades de mantenimiento básico de los locales o edificios en que se encuentren destinados.

- Cualesquiera otras análogas que por razón del servicio se les encomienden.

Retribuciones: De conformidad con la actual valoración de los puestos de la categoría en la RPT y habida cuenta de la dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del puesto de trabajo, las retribuciones básica serán las fijadas al grupo correspondiente a otras agrupaciones profesionales, complemento de destino 14 y complemento específico correspondiente en la RPT a puestos con dichas funciones y con jornada partida o irregular en la cantidad de 10.689'14 € brutos al año.

Jornada: La jornada será en cuanto al número de horas la establecida con carácter general en el Ayuntamiento y su distribución en función de las necesidades del servicio al que se adscriba.

Provisión del puesto: concurso de méritos entre personal funcionario/a del Ayuntamiento que reúna los requisitos para su desempeño.

2.- Crear un puesto y plaza de Trabajador/a Social en vista de las necesidades de ratio puestas de manifiesto por el informe del departamento de servicios sociales con las siguientes características:

Clasificación del Puesto de trabajo: puesto y plaza de Trabajador/a Social personal funcionario/a perteneciente a la Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A2 según el art. 76 de RDLeg 5/2015, de 30 de octubre.

Funciones: Las que son propias de su categoría en el equipo de atención primaria de servicios sociales en relación a las siguientes:

- Recepción, atención y diagnóstico en las situaciones de necesidades personales y familiares, proporcionando la adecuada información, orientación y asesoramiento sobre las diferentes prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

-Prevención, diagnóstico, valoración e intervención en situaciones de diversidad funcional o discapacidad, dependencia o vulnerabilidad, fomentando las relaciones convivenciales durante todo el ciclo vital de las personas.

- Prevención, el diagnóstico, la intervención y el seguimiento para la cobertura de las necesidades básicas de las personas, familias o, en su caso, unidades de convivencia, y fomentará su participación en el proceso de inclusión social, con carácter periódico.

- Prevención y evaluación de las situaciones de riesgo, así como del diagnóstico social y la intervención de carácter individual o familiar con la infancia y la adolescencia, las personas mayores y otras personas necesitadas de especial protección familiar.

- Prevención, intervención y promoción de la convivencia en la comunidad de referencia, a través de dispositivos de intervención comunitaria efectivos, basados en el fomento de los recursos comunitarios presentes en el territorio, en especial en los centros de servicios sociales, hacia la consecución de objetivos comunes que permitan favorecer y mejorar las condiciones sociales desde un enfoque global e integrador.

- Desarrollarán actuaciones referentes a la promoción del voluntariado social, así como a la sensibilización ante el acoso y ciberacoso sexual, la prevención de los delitos de odio, la sensibilización hacia el respeto de la diversidad, la potenciación de formas colaborativas entre la ciudadanía y la promoción de la igualdad de trato, entre otras. Dicho servicio se potenciará especialmente en los espacios urbanos calificados de vulnerables.

- Desarrollo de prestaciones de asistencia técnica y jurídica para la adecuada protección y ejercicio de los derechos sociales de las personas.

- Desarrollo de actuaciones de atención integral y apoyo a la infancia y la adolescencia en situación de vulnerabilidad o desprotección, así como la ejecución de medidas judiciales en medio abierto en los casos de adolescentes en conflictos con la ley.

- Desarrollo de actuaciones de atención integral en materia de dependencia.

- Todas aquellas que encomienden propias de su categoría.

Retribuciones: De conformidad con la actual valoración de los puestos de la categoría en la RPT y habida cuenta de la dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del puesto de trabajo, se establece el nivel de complemento de destino 21 y 13.293,28 € brutos anuales en concepto de complemento específico.

Jornada: La jornada será la establecida con carácter general en el Ayuntamiento.

Provisión del puesto: concurso de méritos entre personal funcionario/a del Ayuntamiento que reúna los requisitos para su desempeño.

READSCRIPCIÓN PUESTOS DE TRABAJO

Readscribir 2 los puestos vacantes de Administrativo/a de Administración general adscritos servicios generales, 1 puesto a servicios sociales y el otro al departamento de promoción económica empleo y consumo (fiestas, turismo y playas).

ADECUACIÓN DE CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

Incrementar el plus de responsabilidad del puesto de trabajo de Monitora de Biblioteca en la cantidad de 150 € mensuales por incorporarse al sistema de turnos de la biblioteca municipal.

SEGUNDO. Respecto del régimen de recursos que se pueden presentar dado que el acuerdo afecta tanto a la relación de puestos de trabajo como a la plantilla, se podrán presentar los siguientes recursos:

- por lo que se refiere a la modificación de la relación de puestos de trabajo contra el presente acuerdo que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de la relación de puestos de trabajo. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

- por lo que se refiere a la modificación de la plantilla corresponde exponer la plantilla orgánica por plazo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones y en caso de no presentarse reclamaciones devendrá definitiva.

TERCERO. Efectuar la correspondiente publicación en la BOP.

CUARTO. Aprobar el crédito adecuado y suficiente con cargo a las siguientes operaciones:

- Partida 03/3321/13002, ADC positivo 11956 por importe de 1.350 €

Almassora, a 9 de junio de 2026

La Alcaldesa

Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02361-2026

ALMENARA

ÀREA SECRETARÍA

EXP: 1868/2026

ASUNTO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. Matrimonio. Débora Marín Bautista. 12/06/2026.

ANUNCIO

Delegación de competencias de Alcaldía matrimonio civil

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de Almenara, se ha efectuado la delegación de competencias a favor de la concejala del Ayuntamiento de Almenara Débora Marín Bautista para la celebración del matrimonio civil el día 12/06/2026 entre Nubia Nora Nazareno Tenorio y Francisco Manuel Ventura Porcar.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

Almenara, 28 de mayo de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02362-2026

ALMENARA

ÀREA SECRETARÍA

EXP. 1820/2026

ASUNTO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS. Matrimonio. 20/06/2026. Enrique Castelló Abad

ANUNCIO

Delegación de competencias de Alcaldía matrimonio civil

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de Almenara, se ha efectuado la delegación de competencias a favor del concejal del Ayuntamiento de Almenara Enrique Castelló Abad para la celebración del matrimonio civil el día 20/06/2026 entre Laura Orea Costa y José Antonio Sanz Calvo.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma.

Almenara, 28 de mayo de 2026

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02609-2026-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO

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

En Atzeneta del Maestrat, a 8 de junio de 2026.
El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02619-2026-U

BENASSAL

ANUNCI BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0256, de 5 de juny, s'han aprovat les següent delegacions d'Alcaldia:

"ASSUMPTE: DELEGACIÓ COMPETÈNCIES DE L'ALCALDIA EN FAVOR DE david garcia puig, per a la contractació dels treballs «INSTAL·LACIÓ PARQUET I RODAPEU VINÍLIC A OFICINES AJUNTAMENT».

Vista la necessitat de dur a terme la contractació de l'obra INSTAL·LACIÓ PARQUET I RODAPEU VINÍLIC A OFICINES AJUNTAMENT per finalitzar les obres que s'ha dut a terme a l'edifici de l'ajuntament amb les ajudes del Fons de Recuperació i Resiliència (PREE 5000) per a la millora energètica i reducció del consum de l'edifici de l'ajuntament.

Considerant que de conformitat amb el que es preveu pel 43.4 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, "... l'Alcalde podrà efectuar delegacions especials en qualsevol Regidor per a la direcció i gestió d'assumptes determinats..."

Considerant que de conformitat amb el que es preveu pel 43.5, lletra a), del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, "les delegacions especials podran ser de tres tipus: a) Relatives a un projecte o assumpte determinat. En este cas l'eficàcia de la delegació, que podrà contindre totes les facultats delegables de l'Alcalde, inclosa la d'emetre actes que afecten tercers, es limitarà al temps de gestió o execució dels projectes".

Per tot el que s'ha indicat, esta Alcaldia

RESOL

PRIMER. Delegar en el regidor DAVID GARCIA PUIG, Tinent Alcalde, una delegació especial amb vista a l'execució de l'obra «Instal·lació parquet i rodapeu vinílic a oficines de l'ajuntament», incloent en la mateixa la totalitat de les funcions que corresponen a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Benassal en relació amb la citada actuació, inclosa la d'emetre actes que afecten tercers, i per tot el temps que dure l'execució d'este.

SEGON.- Publicar la present delegació en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, als efectes legals oportuns.

TERCER.- Donar trasllat de la present delegació a David Garcia Puig, interessant la seua acceptació.

QUART. Donar compte al Ple de la Corporació, en la primera sessió que aquest celebre, del contingut de la delegació.

A Benassal, a 8 de juny de 2026.
L'Alcaldessa, Èlia Garcia Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02373-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1790918M (007/2026 PM).

Por la Junta de Gobierno Local, en fecha 28 de abril de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobar el proyecto “Acondicionamiento de tres caminos en la partida Sanadorlí de Benicarló. Camino Rajolar, Camino de detrás del I.E.S. Ramón Cid y Camino Dels Germans”, redactado y suscrito por la Ingeniera Técnica de Obras Públicas en fecha 17 de abril de 2026, y cuyo presupuesto de ejecución total, IVA (21%) incluido, asciende a la cantidad de 466.737,28 euros.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 6 de mayo de 2026

El Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,

Borja Castell Simó

(Firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02377-2026

BENICARLÓ

ANUNCIO

CONVENIO URBANÍSTICO PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DE LAS UE1 Y UE2 DEL PRI SANT ISIDRE DEL PGOU DE BENICARLÓ

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Benicarló, en sesión celebrada con fecha 30 de noviembre de 2023, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar definitivamente, el Convenio urbanístico para la gestión indirecta de las UE1 Y UE2 del PRI Sant Isidre del PGOU de Benicarló, con la nueva redacción de la Estipulación 5ª del citado Convenio, cuyo texto definitivo es el siguiente:

“El agente urbanizador sustituirá los avales presentados por el anterior urbanizador, por nuevas garantías que cubran el 100% de las presentadas por éste, esto es, el 10% del importe de la obra que queda pendiente de ejecución de la UE1”

SEGUNDO.- Aprobar definitivamente la modificación del artículo 4 (Reservas de aparcamiento) del Título I (Ordenanzas Generales. Normas Generales), de las Normas urbanísticas, del ámbito de la Unidad de Ejecución N.º 1, cuya redacción definitiva es la siguiente:

«Las edificaciones de nueva planta en el ámbito de la UA 1 del PRI San Isidre, deberán prever una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 90 m² de techo o fracción».

TERCERO.- Publicar tanto el Convenio como la modificación de la Ordenanza, en el Boletín Oficial de la Provincia dentro del mes siguiente a su firma, así como remitir un ejemplar del Convenio urbanístico al Registro de Urbanismo de la Comunidad Valenciana”

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.2 del TRLSRU, se publica a continuación, el texto íntegro del Convenio suscrito el día 20 de febrero de 2026, entre la mercantil DIVARIAN PROPIEDAD, S.A. y el Ayuntamiento:

“ CONVENIO PARA LA GESTIÓN INDIRECTA DE LAS UE1 Y UE2 DEL PRI SANT ISIDRE DEL PGOU DE BENICARLÓ

AYUNTAMIENTO DE BENICARLÓ – URBANISMO

En Benicarló, a 20 de febrero de 2026.

REUNIDOS

De una parte, D. BORJA CASTELL SIMÓ, con DNI 15.445.019J, como concejal delegado de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Benicarló.

Y

De otra parte, Dña. ANA ÁNGELA ROS RODRÍGUEZ, con DNI nº 74229971-R y Dña. NATALIA SÁNCHEZ NAVARRO, con DNI nº 06283022-C, actuando como representantes legales de la mercantil DIVARIAN PROPIEDAD, S.A.

INTERVIENEN

D. BORJA CASTELL SIMÓ, con DNI 15.445.019J, en su calidad de Concejal delegado de Urbanismo del Ilmo. Ayuntamiento de Benicarló, con NIF nº P1202700I y con domicilio sito en calle Ferreres Bretó nº 10, de Benicarló, Castellón.

Dña. ANA ÁNGELA ROS RODRÍGUEZ, con DNI nº 74229971-R y Dña. NATALIA SÁNCHEZ NAVARRO, con DNI nº 06283022-C, como representantes legales de DIVARIAN PROPIEDAD, S.A., de nacionalidad española, con domicilio social en 28001 Madrid, calle Serrano, número 26, provista de CIF A-81036501, constituida, por tiempo indefinido, mediante escritura autorizada por el Notario de Madrid, Don Antonio Pérez-Coca Crespo, el día 13 de julio de 2011, bajo el número 2.127 de protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid, Hoja M-140843, tomo 8.753, folio 215. Ejercen esta representación en virtud de poder otorgado de la entidad mercantil DIVARIAN PROPIEDAD, S.A. a la entidad mercantil SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L., mediante escritura de 30 de enero de 2024, otorgada ante el Notario de

Madrid, Don José Blanco Losada, bajo el número 421 de su protocolo e inscrita en el Registro Mercantil de Madrid al tomo 41.871, folio 24, hoja M-140.843, inscripción 332; Doña Ana Ángela Ros Rodríguez, comparece como apoderada, en virtud de poder especial otorgado por SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L. a favor del compareciente, mediante escritura de poder, otorgada el 15 de octubre de 2019, ante el Notario de Madrid, Don Pedro Luis Gutiérrez Moreno, con el número 2.599 de su protocolo y Doña Natalia Sánchez Navarro, comparece como apoderada, en virtud de poder especial otorgado, por SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L a favor del compareciente, mediante escritura de poder, otorgada por el notario de Madrid, D. Javier Barreiros Fernández, el 26 de julio de 2022, bajo el número 2.132 de su protocolo.

La entidad mercantil SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.L.U fue absorbida por la entidad mercantil HAYA REAL ESTATE, S.A.U, de nacionalidad española, con domicilio en 28033-Madrid (Madrid), calle Vía de los Poblados, 3. Edificio 1, provista de C.I.F. número A86744349, en virtud de escritura autorizada en Madrid, el día 18 de diciembre de 2024, por el notario Don F. Javier Barreiros Fernández, con número 3.366 de protocolo, complementada y ratificada por otra escritura autorizada por el notario D. Francisco Javier Barreiros Fernández, el día 21 de enero de 2025, con número 152 de protocolo, adquiriendo por sucesión universal la totalidad de los derechos y obligaciones de la primera, pasando a denominarse la Sociedad Absorbente como "SOLVIA SERVICIOS INMOBILIARIOS, S.A.U.

Los firmantes declaran bajo su exclusiva responsabilidad, que el mandato conferido no les ha sido revocado, ni limitado teniendo plena capacidad de representación.

Los intervinientes, según actúan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para la formalización del presente convenio urbanístico a cuyo efecto libre y voluntariamente

MANIFIESTAN

I.- Como antecedentes al presente Convenio, debe anticiparse que, por acuerdo del Pleno de la corporación de fecha 29 de marzo de 2012, se aprobó definitivamente el Convenio Urbanístico complementario al suscrito en fecha 14 de abril de 2004, para la gestión indirecta del Programa de Actuación Integrada de la UE1 y la UE2 del Sector San Isidro (B.O.P. de Castellón núm. 53, de 03/05/2012).

El Convenio Urbanístico complementario se formalizó con PROMOTORA DEL VALLÉS, S.L. en fecha 6 de junio de 2012. Dicha mercantil fue absorbida con posterioridad por la entidad BBVA. Ulteriormente, DIVARIAN PROPIEDAD, S.A adquirió la condición de propietario de las fincas y de Agente Urbanizador del Programa de Actuación Integrada para el desarrollo de la UE1 y UE2 del PRI Sant Isidre del PGOU de Benicarló, conforme a la operación de aumento de capital por aportación no dineraria del negocio inmobiliario de BBVA y como sociedad de su grupo, junto con otras, a DIVARIAN PROPIEDAD S.A. Estos hechos han sido informados y acreditados al Ayuntamiento en virtud de escritura de cesión formalizada en Madrid, ante el notario D. Antonio Pérez-Coca Crespo, el 4 de febrero de 2021, protocolo 1.290.

Es deseo del Ayuntamiento de Benicarló la finalización de las obras de urbanización y, por su parte, el actual urbanizador (DIVARIAN PROPIEDAD, S.A.) ha manifestado su interés en finalizar las referidas obras y concluir el programa del PRI San Isidro, obteniéndose los solares finalistas para próximas promociones inmobiliarias.

II.- Ambas partes tienen a bien reconocer que a la fecha de firma del presente convenio, las obras relativas a la UE-2 ya están finalizadas y recepcionadas, si bien están pendientes de ejecución determinadas partidas de las obras de urbanización de la UE-1, por lo que, en razón de ello y con motivo de promover su desarrollo en base al adecuado interés público, ambas partes han llegado a un acuerdo a fin de formalizar la Modificación del Convenio Urbanístico suscrito con el urbanizador del Programa suscrito en fecha 14 de abril de 2004 y complementado en fecha 6 de junio de 2012 y, todo ello, concretado en base a las siguientes

ESTIPULACIONES

1ª.- Resulta el ámbito de este Convenio el territorio comprendido por la Unidad de Ejecución 1 que se contiene en el Programa de Actuación Integrada PAI/499. de la U.E. "San Isidro" del PGOU de Benicarló.

2ª.- Ambas partes reconocen a día de hoy la imposibilidad justificada de ejecución del aparcamiento previsto en dicho convenio, situado en el subsuelo, en la parcela V6. Se sustituirá, por medio de compensación, a través del incremento en un 10% sobre las previsiones del art. 128 del PGOU, esto se traduce, en el incremento de plazas privadas en los solares resultantes de la UE 1. Este aumento se

articulará mediante la modificación de las ordenanzas del Plan de Reforma Interior, que será redactada y tramitada por este ayuntamiento.

Se acompaña al efecto de la referida compensación de los aparcamientos suprimidos, justificación en documento ANEXO 1.

3ª.- DIVARIAN PROPIEDAD, S.A. renuncia a cualquier indemnización o devolución de las cantidades entregadas en su día por el anterior urbanizador para la adquisición de la finca de resultado V6 (subsuelo para aparcamiento).

4ª.- Para la ejecución de las obras de urbanización pendientes de la UE 1 es necesario adaptar las prescripciones contenidas en el Proyecto de urbanización aprobado a las normativas hoy en vigor de las distintas compañías suministradoras. El Ayuntamiento se compromete a tramitar y autorizar la adecuación normativa de las obras pendientes de ejecutar del Proyecto de Urbanización aprobado para la UE 1, que serán presentadas por el urbanizador.

Se acompaña a dicho efecto documento ANEXO 2 que contiene los planos y mediciones adecuadas a normativa.

5ª.- El agente urbanizador sustituirá los avales presentados por el anterior urbanizador por nuevas garantías que cubran el 100% de las presentadas por éste, esto es el 10% del importe de la obra que queda pendiente de ejecución de la UE 1.

6ª.- A los efectos de modificar las parcelas resultantes de la Reparcelación para obtener para todas acceso desde el vial rodado, se procederá a realizar cuantas agrupaciones y divisiones de las parcelas sean necesarias a fin de obtener las fincas resultantes proyectadas, en cualquier caso, se concede a criterio del urbanizador, la posibilidad de elaborar y tramitar un proyecto de Reparcelación a fin de que este recoja las nuevas parcelas edificables. Todas las parcelas deben tener además un tamaño adecuado a la mayor previsión de aparcamientos.

Las nuevas parcelas propuestas se reflejan en el ANEXO 3.

7ª.- Para resolver el problema de la medianería de la actual parcela 10 con el edificio de Iberdrola en la UE 2, se permitirá la modificación de la proyección en planta del vuelo del edificio de la actual parcela 10 para salvar las servidumbres de vuelo y vistas que de facto existen en el edificio de Iberdrola de la UE 2 sobre la medianera de la parcela 10, en la zona afectada por estas.

8ª.- La vigencia del presente programa será de 14 MESES a contabilizar desde la adjudicación de la obra y siempre que se haya producido con anterioridad la autorización municipal a la adecuación normativa del Proyecto de Urbanización, hasta la finalización de las obras que se acreditará mediante el correspondiente certificado final de obras expedido por el Director Facultativo, quedando sin efecto los plazos fijados en el Convenio Urbanístico Complementario de 6 de junio de 2012.

9ª.- El Ayuntamiento de Benicarló se compromete a través del presente instrumento, a promover la cesión de uso del suelo necesario para la implantación de dos Centros de Transformación en la zona E2 según la propuesta de la suministradora Iberdrola de nuevo convenio para la electrificación de la UE 1. El plazo máximo en que debe producirse la citada cesión será de 1 MES desde su solicitud por la suministradora.

10ª.- El Ayuntamiento de Benicarló se obliga a iniciar e impulsar la tramitación del procedimiento administrativo procedente de aprobación del presente Convenio, incluyendo las publicaciones e inscripciones en registros administrativos que para su validez o eficacia sean precisos.

11ª.- El Urbanizador previa petición razonada y fundada podrá solicitar al Ayuntamiento la prórroga de los plazos antes estipulados. El Ayuntamiento, previo informe del Consejo Superior de Urbanismo, u órgano análogo, resolverá lo que proceda respecto de dicha petición.

12ª.- En todo lo no regulado en el presente Convenio, se estará a lo pactado en el Convenio origen de fecha 14 de abril de 2004.

13ª.- El presente convenio tiene naturaleza administrativa por lo que cualquier conflicto que pudiera surgir entre las partes en cuanto a la interpretación de este documento y a su ejecución posterior quedará sometido a la revisión de la jurisdicción contencioso-administrativa.

En virtud de lo expuesto, y en prueba de conformidad con cuanto antecede, se firma digitalmente, en el lugar y fecha que figura en el encabezamiento. "

Aprobada definitivamente la modificación del artículo 4 (Reservas de aparcamiento) del Título I (Ordenanzas Generales. Normas Generales), de las Normas urbanísticas, del ámbito de la Unidad de Ejecución N.º 1, se procede a la publicación de la redacción definitiva, en cumplimiento del acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2023.

La redacción definitiva es la siguiente:

«Las edificaciones de nueva planta en el ámbito de la UA 1 del PRI San Isidre, deberán prever una plaza de aparcamiento por vivienda o por cada 90 m² de techo o fracción».

Lo que se publica a los efectos legalmente previstos.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castelló de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Benicarló, 28 de mayo de 2026
El Concejal delegado de Urbanismo
Borja Castell Simó
(firmado digitalmente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02380-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1805160R (008/2026 PM).

Por Decreto del Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades, con número de resolución 1742 de fecha 5 de mayo de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

“Aprobar la memoria valorada “Instalación solar fotovoltaica en el Mercado de Abastos”, redactada y suscrita por el Arquitecto Municipal y el Ingeniero Técnico Municipal en fecha 24 de abril de 2026, y cuyo presupuesto de ejecución total, IVA (21 %) incluido, asciende a la cantidad de 48.348,25 euros.”

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades,
Borja Castell Simó
(Firmado electrónicamente)
Benicarló, 6-5-2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02357-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

“DECRETO ALCALDÍA Número: 2026-2225 de Fecha: 25/05/2026

Expediente n.º: 11946/2026

Resolución con número y fecha establecidos al margen

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

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 26 (martes) y 27 (miércoles) de mayo de 2026 debo delegar las funciones de mi cargo en la Primera Teniente de Alcalde, Rosa María Gil Martín.

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

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

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar a la Primera Teniente de Alcalde, ROSA MARÍA GIL MARTÍN, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia los días 26 (martes) y 27 (miércoles) de mayo de 2026.

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

Lo que se publica para general conocimiento”

En Benicàssim a 28 de mayo de 2026

Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02389-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM

Constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de puestos de Auxiliares de Biblioteca del Ayuntamiento de Benicàssim

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026-2278 de fecha 28 de mayo de 2026, en relación a la constitución de una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Auxiliares de Biblioteca del Ayuntamiento de Benicàssim, se ha adoptado la siguiente Resolución:

“Resultando que por Decreto de la Alcaldía n.º 2025-3952 de fecha 13 de noviembre de 2026, se aprobaron las bases específicas para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Biblioteca, pertenecientes al Grupo C Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subesacala Auxiliar por el sistema de oposición, publicándose las mismas en el BOP de Castellón n.º 13 de 29 de enero de 2026.

Resultando que celebradas las pruebas selectivas, por Acta el Tribunal de selección de fecha 16 de mayo de 2026, se propone la constitución de la Bolsa de Trabajo integrada por los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Considerando todo lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana y el Reglamento de Bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Benicàssim aprobado por el Pleno el 25 de agosto de 2005.

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2121 de fecha 26 de junio de 2023 se ha delegado la competencia para resolver expedientes en materia de personal en la Concejalía Delegada de RRHH.

Por todo ello, con validación de conformidad de la Jefa de la Sección de Personal, vengo en RESOLVER:

PRIMERO.- Constituir una Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Biblioteca, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial, por el sistema de oposición, según Acta del Tribunal de selección de fecha 26 de mayo de 2026, del modo que sigue:

ORDEN	ASPIRANTE	TOTAL
1	Ana Mescua Roa	28,08
2	Estefania Moliner Galarza	27,34
3	Raquel Vázquez Esparza	25,82
4	Natalia Tárrega Morales	25,66
5	M.ª Carmen Ocaña Ballesteros	25,58
6	Cristina Calpe Montoliu	25,43
7	Montserrat Moya i Cabanes	25,24
8	Adriana Rodríguez-Caro Pitarch	25,20
9	Ana Muñoz Beltrán	24,59
10	Begoña Fernández Ros	23,41

ORDEN	ASPIRANTE	TOTAL
11	Pedro Floro García	23,27
12	Helena Ramos Giménez	23,10
13	M.ª Isabel Rosa Moliner	23,06
14	Ignacio Badenes Braulio	22,73
15	Patricia Lidón Soriano Miralles	22,20
16	Beatriz Gallego Ros	21,70
17	Bartolomé Vicente Aliaga Albiach	21,37
18	Ainhoa Sol Moreno	20,25
19	Rosa Bautista Betoret	18,10
20	Paz Palau Pellicer	18,08
21	Ferran Alapont Martí	17,52

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento de Benicàssim y dar traslado de la misma a la Junta de Personal.

RECURSOS/ ALEGACIONES

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrán interponer los siguientes recursos o cualquier otro que estime oportuno:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

Benicàssim, 29 de mayo de 2026
Alcaldesa-Presidenta
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02409-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Benicàssim, por Decreto núm. 2026-2183, de fecha 20 mayo de 2026, adoptó la resolución que, en su parte bastante, dice:

“Antecedentes de hecho

1. Vista la instrucción 1/2022, de 12 de diciembre de 2022, de la Dirección General de Atención Primaria y Autonomía Personal, para la creación de las comisiones técnicas preceptivas de servicios sociales de atención primaria de carácter zona, modificada por Instrucción 1/2026, de 9 de abril de 2026, para la creación de las comisiones técnicas preceptivas de servicios sociales de atención primaria de carácter zonal.

2. Vista la conveniencia de adaptar la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas municipales de emergencia de servicios sociales ya constituida a lo dispuesto en la instrucción mencionada.

3. Vista la providencia de la Concejalía delegada de Servicios Sociales, por la que se ordena que se inicien los trámites tendentes, previos los informes técnicos y jurídicos que se estime pertinentes, al objeto de que por este Ayuntamiento se creen las siguientes comisiones de coordinación técnica, en los términos que se establecen en el artículo 51.4 de la Ley de servicios sociales inclusivos y en el artículo 38 del Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell y todo ello, con el fin de garantizar en este municipio una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los servicios sociales de Atención Primaria:

- Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas,
- Comisión técnica de intervención social y
- Comisión técnica organizativa.

4. De conformidad con el informe propuesta de la coordinadora de Servicios Sociales, de fecha 20 de mayo de 2026.

Fundamentos de Derecho

1. Considerando lo dispuesto en el artículo 51.4 de la ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana (en adelante, ley 3/2019) “El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales garantizará la coordinación técnica y profesional mediante la constitución de comisiones técnicas cuyo número, ámbito territorial y composición se desarrollarán reglamentariamente.”

2. Considerando que el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales (en adelante, Decreto 38/2020), en su artículo 38.1, prevé, a fin de garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales, la posibilidad de crear comisiones de coordinación técnica de carácter zonal por parte de los servicios sociales de Atención Primaria y considerando lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto 38/2020.

3. Disposición adicional cuarta del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales y artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/2469, de 20 de mayo de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero.- Crear las siguientes comisiones técnicas preceptivas:

1.1. Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, la cual se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

1.2. Comisión de intervención social, la cual se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar una atención individual integral mediante el establecimiento del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en la Ley de servicios sociales inclusivos.

1.3. Comisión técnica organizativa, la cual se constituye como órgano colegiado de ámbito zonal con la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la persona titular de la dirección de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, en la organización funcional del equipo de intervención social y en la implantación del plan estratégico de la entidad local.

Segundo.- Establecer la siguiente composición de las citadas comisiones:

2.1. Comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas, en los términos que se establecen en la Instrucción 1/2026, anteriormente indicada:

- a) Presidencia: coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- b) Secretaría: personal administrativo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- c) Vocalías: dos personas del equipo de profesionales de la zona básica que hagan prescripciones técnicas.

2.2. Comisión de intervención social:

- a) Presidencia: coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- b) Secretaría: personal administrativo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- c) Vocalías: dos personas del equipo de profesionales de la zona básica que hagan prescripciones técnicas.

2.3. Comisión técnica organizativa:

- a) Presidencia: coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- b) Secretaría: personal administrativo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
- c) Vocalías:
 - Una persona representante del equipo de intervención social, elegida por la coordinadora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim.
 - Una persona representante del servicio de asesoría jurídica del Ayuntamiento de Benicàssim.
 - Una persona representante de la unidad de igualdad del Ayuntamiento de Benicàssim.

Tercero.- Establecer que, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción 1/2026, estas comisiones tendrán las funciones que se establezcan por la normativa del órgano competente de la Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda.

Cuarto.- Establecer el siguiente régimen de funcionamiento de las comisiones, sin perjuicio de su desarrollo y concreción por acuerdo de las propias comisiones:

a) Quórum de constitución: Para que puedan celebrarse válidamente las sesiones de la Comisión, será necesaria la asistencia, al menos, de la presidencia, del secretario/a y de al menos la de la mitad de sus miembros.

b) Quórum de votación: Todos los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. Tendrán voz y voto todos los miembros de la Comisión, decidiendo el voto de calidad la presidencia, en caso de empate. El personal experto externo actuará con voz pero sin voto.

c) Periodicidad de las sesiones: las comisiones celebrarán sesión ordinaria el primer viernes de cada mes, y, en caso de no ser un día hábil, se trasladará al siguiente día hábil a la misma hora, en el depar-

tamento de Servicios Sociales. Con independencia de las anteriores, el/la coordinador/a podrá convocar cuantas sesiones extraordinarias estime convenientes.

d) Convocatorias: Todas las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles entre la convocatoria y la celebración de la sesión. Corresponde a la presidencia la convocatoria de la Comisión a la que se acompañará el correspondiente orden del día y será comunicada por la secretaria de la Comisión.

La convocatoria de las comisiones se efectuará telemáticamente.

El órgano colegiado podrá constituirse válidamente para la celebración de sesiones, deliberaciones y realización de propuestas de acuerdo, sin necesidad de convocatoria previa cuando así se decida por unanimidad por la urgencia del asunto a tratar.

e) Actas: de cada sesión que se celebre, se levantará acta por la secretaria de la comisión, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido del acuerdo adoptado. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto favorable. Las actas se podrán aprobar en la misma o en la siguiente sesión.

(...):”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.
Benicàssim, fecha al margen

Benicàssim, 29 de mayo de 2026.
Alcaldesa-presidenta,
Susana Marqués Escoín.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02644-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Habiéndose aprobado por Decretos de Alcaldía n.º 2026-2340; 2026-2341; 2026-2342 y 2026-2352 los Padrones Fiscales del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Rústicos, Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos, Tasa por prestación del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos y Tasa por autorización de entrada o paso de vehículos y reserva de espacios en la vía pública o terrenos de uso público del ejercicio 2026 quedan expuestos al público, con las limitaciones del acceso a la información catastral contenida en los artículos 50 a 54 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario estos últimos, en la Sección de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, hasta la finalización del periodo voluntario de pago desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia para examen por los interesados.

Contra las liquidaciones incorporadas en los citados Padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El presente anuncio sirve de notificación a los respectivos sujetos pasivos, conforme al artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, advirtiéndose además que de acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 19 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación:

a) El plazo de ingreso en período voluntario de pago comenzará el 5 de julio terminando el 5 de octubre de 2026.

Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo los importes correspondientes, se iniciará procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

b) Lugares de pago: A través de las Entidades financieras colaboradoras que figuran en el documento de pago.

c) Se establece como fecha para el cobro por domiciliaciones bancarias el día 6 de julio de 2026 (Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos y Rústicos y Tasa por autorización de entrada o paso de vehículos y reserva de espacios en la vía pública o terrenos de uso público).

d) Se establece como fecha para el cobro por domiciliaciones bancarias para la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida, Transporte y Tratamiento de Residuos el día 7 de septiembre de 2026.

e) Los sujetos pasivos que conforme al artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles hayan solicitado la bonificación por domiciliación, con división del recibo en cuatro plazos, harán efectivo el pago del impuesto en los siguientes plazos: el primero se hará efectivo durante la primera semana del periodo ordinario de cobro del impuesto, el segundo durante la primera semana de agosto, el tercero durante la primera semana de septiembre y el último, con la bonificación del 5 %, la última semana del periodo ordinario de cobro del impuesto.

f) Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos y, con el fin de facilitar su efectividad, recibirán en sus domicilios los instrumentos cobratorios correspondientes para que puedan hacerlos efectivos en cualquiera de las oficinas colaboradoras.

En caso de no recibir estos documentos cobratorios, los obligados al pago, podrán recogerlos en las oficinas del Servicio Municipal de Recaudación sita en la Calle Encarnación Marzá, nº 2 (Casa de la Cultura) en horario de atención al público de (lunes a viernes de 8 a 17 horas ininterrumpidamente).

La no recepción del documento cobratorio, no eximirá de la obligación de pago en los plazos establecidos ni evitará el pago de los recargos en su caso.

Muy Importante: La interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponerlo, acompañando la garantía pertinente. La concesión de la suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

BENICASIM A 5 DE JUNIO DE 2026
ALCALDESA EN FUNCIONES (DECRETO 2026-2356)
MARIA ISABEL CUADROS LORENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02404-2026

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de mayo de 2026, se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso - oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C y Subgrupo C2, a través de turno libre, y su convocatoria:

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes y presupuestadas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso oposición, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C y Subgrupo C2, de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí.

Dichas plazas fueron incorporadas, una en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 52, de fecha 27 de abril de 2024, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 9851, de 17 de mayo de 2024, y otra en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 48, de fecha 22 de abril de 2025, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 10101, de 6 de mayo de 2025.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La homologación y/o equivalencia de cualquier título tendrá que aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

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

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Betxí y deberán presentarse, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 964 62 11 03) o correo electrónico a la dirección registregeneral@betxi.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. De igual modo, los datos de los aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de empleo, podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que se autorice a ello en la solicitud de participación. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Copia de la Titulación requerida (Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente)

c) La documentación acreditativa de los méritos que el aspirante proponga le sean valorados en la fase de concurso. Junto con los documentos acreditativos de los méritos, los cuales vendrán ordenados y numerados, se acompañará la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), firmada por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia.

La hoja de Autobarefacción contendrá la relación de los méritos que, como máximo el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

No se podrá aportar documentación referida a los méritos, tras la finalización del plazo de solicitudes.

d) Documento acreditativo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en Ruralnosta Betxí, número nº ES34 3138 1199 80 0028545812, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 40 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El ingreso deberá hacerse en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas que acrediten su condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de familia monoparental de categoría general gozarán de una bonificación del 50% de la tasa.

La condición de ser miembro de familia numerosa, se acreditará a través de fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

La condición de familia monoparental, se acreditará conforme a lo establecido por el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, así como se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:

- Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- 3 Vocales: Funcionarios de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6. De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.

7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

2. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón», las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web.

3. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

4. Con una antelación de al menos un mes antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Este anuncio podrá ser realizado en la propia Resolución que determine la lista definitiva de aspirantes admitidos o independientemente.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.

6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente

en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

10. La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 65% de la nota final y la fase de concurso el 35 % de la nota final.

11. Fase de Oposición (puntuación máxima 65 puntos):

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio todos ellos:

a).- Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) con 4 respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el Anexo II de las bases de esta convocatoria, habiendo sólo una verdadera en cada pregunta.

Cada respuesta correcta puntuará 0,40, y cada respuesta errónea restará -0,20. Las preguntas sin contestar (o en blanco) no podrán en ningún caso sumar ni restar. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II de estas bases, y serán planteadas por Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 20,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10,00 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del mismo.

b).- Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos):

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el órgano de selección), que podrá consistir o bien en contestar varias preguntas teóricas propuestas por parte del Tribunal Calificador (que oscilarán entre 3 o 5 preguntas), o bien en desarrollar dos temas a desarrollar a propuestas por el Tribunal, relacionados con el temario que figura en Anexo II.

En el caso de que las preguntas o bien los temas se valoren con distinta puntuación, deberá de indicarse antes del inicio del ejercicio la puntuación de cada pregunta. En tal caso, sin perjuicio de la calificación final obtenida, para aprobar será necesario obtener, en cada pregunta, una calificación mínima del 35 por ciento de la puntuación y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 10 puntos para superarlo.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de las preguntas expuestas, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del Tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

c).- Tercer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 25 puntos):

Consistirá en resolver un ejercicio práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo regladas en el temario que figura en Anexo II. Esta prueba podrá constar de varias partes, y se puntuará con una calificación de 0 a 25 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejer-

cicio la calificación mínima de 12,5 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del ejercicio/s que deban desarrollar los aspirantes.

A propuesta del Tribunal, y siempre informándose con anterioridad al día de celebración del ejercicio, se informará a los aspirantes si para el desarrollo del ejercicio se podrá o no consultarse textos legales, así como el uso o no de máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

Se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos de las preguntas expuestas, claridad en la exposición, capacidad de síntesis y aportaciones personales de los aspirantes.

A decisión del Tribunal, se podrá proceder a la lectura pública del ejercicio o será calificado directamente. En el primer caso el órgano de selección podrá formular preguntas y requerir aclaraciones respecto de su ejercicio.

12. Fase de Concurso de méritos (puntuación máxima 35 puntos):

El Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 35 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los siguientes:

a) Experiencia profesional. (Máxima 10 puntos):

Se valorará la experiencia profesional de la siguiente forma:

- Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral del "Subgrupo Profesional Auxiliar Administrativo (C2)" de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral "Distintas al Subgrupo Profesional Auxiliar Administrativo" de cualquier Administración Pública (y que no sean de categoría profesional inferior a la Auxiliar Administrativo): 0,30 puntos por mes trabajado.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional o laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, y también el informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo, donde constará las jornadas reales de los servicios prestados. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o personal laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. Es decir, que en caso de que falte o de que no se aporte los certificados acreditativos, así como la vida laboral, la falta de alguno de los citados documentos implicará la no valoración de la experiencia profesional.

b) Titulaciones Académicas Adicionales (Máxima 5 puntos):

No se valorarán las titulaciones que sean requisito para acceder a la plaza convocada.

Los estudios superiores que requieren preceptivamente, para ser cursados, de titulaciones/ ciclos inferiores, englobarán a éstos últimos, sin que puedan ser objeto de valoración independiente.

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación que sirve como requisito de acceso a la convocatoria	0 puntos
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4	5 puntos
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3	4 puntos
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2	3 puntos
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico	2 puntos
Título bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente.	1 punto

La acreditación de la titulación se efectuará mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

c) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos):

Las Acciones Formativas de al menos 20 horas de duración en materias relacionadas con las funciones del puesto se valorarán con un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con la plaza convocada, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, transparencia, protección de datos, función pública, procedimiento administrativo, contratación, adecuación al esquema nacional de seguridad, prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Universidad o Administración Pública o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas o haber sido homologados.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas que no guarden relación con las materias descritas en el párrafo anterior; los cursos pertenecientes a titulaciones académicas; los cursos de doctorado; los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario; las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso; las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

No será objeto de valoración la asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 20 horas.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a la siguiente escala:

De 20 a 49 horas	0,25 puntos
De 50 a 74 horas	0,50 puntos
De 75 a 99 horas	0,75 puntos
Más de 100 horas	1 punto

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas, salvo que se encuentren debidamente homologas por Universidades, Administración Pública, o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

d) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos):

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas en oposición o en concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) con la categoría de Auxiliar Administrativo (C2): 1 punto.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

e) Valenciano (Máximo 5 puntos):

Conocimientos de Valenciano, el conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	5 puntos
C1	4,5 puntos
B2	3 punto
B1	2 puntos
A2	1 punto

f) Idiomas. (Máximo de 5 puntos):

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

C2	5 puntos
C1	4,5 puntos
B2	3 punto
B1	2 puntos
A2	1 punto

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

OCTAVA.- Calificación

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Nombramientos, y Constitución Bolsa de Empleo

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web municipal, debiendo los/las aspirantes propuestos/as acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los/las aspirantes propuestos dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Sra. Alcadesa deberá nombrar funcionarios/as a los/las aspirantes propuestos/as, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), el Ayuntamiento declarará nulo el correspondiente nombramiento que se vea afectado.

Una vez publicados los nombramientos de los/as funcionarios/as, deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, los/las aspirantes nombrados/as deberán prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, clasificados por orden de puntuación, a los efectos de que se constituya una Bolsa de Empleo, a fin de cubrir en caso de necesidad o urgencia, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, cualquier plaza existente en la plantilla perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo C y Subgrupo C2, con el objeto de poder atender las necesidades que se generen en este Ayuntamiento por cualquier causa que contemple la Ley.

La bolsa de trabajo se ordenará en función del número de ejercicios aprobados y la puntuación total obtenida. En caso de empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la tercera prueba. En caso de persistir el empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la segunda. Si continua, prevalecerá la puntuación obtenida en la primera prueba. En caso de que todavía persista el empate, el orden de prelación, se resolverá por sorteo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se adecuará a las Normas Generales sobre el Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Betxí vigentes en el momento que se tenga que realizar un nombramiento con carácter temporal.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

Los/las aspirantes propuestos/as quedarán sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- Normativa Supletoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa

vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

INSTANCIA PARTICIPACIÓN

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Dos Plazas de Auxiliar Administrativo, Funcionario/a de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 677/2026
--	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº ____, de fecha __ de _____ de 2026, en relación con la Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Dos Plazas de Auxiliar Administrativo, Funcionario/a de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes y presupuestadas de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante propone que le sean valorados en la fase de concurso.
- Hoja de Autobaremación.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipc.as . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

Tema 1º.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2º.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3º.- El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 4º.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales.

Tema 5º.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6º.- La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7º.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 8º.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 9º.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10º.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes.

Tema 11º.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12º.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 13º.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 14º.- Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimiento y formas de contratación. Capacidad del contratista. Preparación, formalización, ejecución y extinción del contrato administrativo.

Tema 15º.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 16º.- Los bienes de las entidades locales. Clasificación de los mismos. 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 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 17º.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 18º.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los derechos de los funcionarios públicos. Los deberes de los funcionarios públicos.

Tema 19º.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20º.- El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 21º.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 22º.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 23º.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 24º.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 25º.- Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 26º.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 27º.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo.

Tema 28º.- El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 29º.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 30º.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Dos Plazas de Auxiliar Administrativo, Funcionario/a de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí		Nº Expediente	
		677/2026	
1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email
A) Experiencia Profesional (Máximo 10 puntos)			
Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral del "Subgrupo Profesional Auxiliar Administrativo (C2)" de cualquier Administración Pública: 0,50 puntos por mes trabajado.			
Por desempeño de funciones en plazas de naturaleza funcional o laboral "Distintas al Subgrupo Profesional Auxiliar Administrativo" de cualquier Administración Pública (y que no sean de categoría profesional inferior a la Auxiliar Administrativo): 0,30 puntos por mes trabajado.			
SUBTOTAL APARTADO A:			
B) Titulaciones Académicas Adicionales (Máximo 5 punto)			
Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4 (5 puntos)			
Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3 (4 puntos)			
Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2 (3 puntos)			
Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico (2 puntos)			
Título bachillerato, acceso universidad mayores de 25 años, de 40 años, o de 45 años, ciclos formativos grado medio o equivalente (1 punto)			
SUBTOTAL APARTADO B:			
C) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos)			
De 100 o más horas: 1 punto.			
De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.			
De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.			
De 20 o 49 horas: 0,25 puntos.			
SUBTOTAL APARTADO C:			
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos)			
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos de Auxiliar Administrativo (C2): 1 punto.			
SUBTOTAL APARTADO D:			
E) Valenciano (Máximo 5 puntos)			
Conocimientos A2: 1 punto			
Conocimientos B1: 2 puntos			
Conocimientos B2: 3 puntos			
Conocimientos C1: 4,5 puntos			

Conocimientos C2: 5 puntos	
SUBTOTAL APARTADO E:	
F) Idiomas (Máximo 5 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 2 puntos	
Conocimientos B2: 3 puntos	
Conocimientos C1: 4,5 puntos	
Conocimientos C2: 5 puntos	
SUBTOTAL APARTADO F:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A + B + C + D + E + F)	

Descripción y numeración de los méritos que se acompañan, ordenados y numerados:

1º.

2º.

3º.

4º.

....

En _____, a __ de _____ de 2026

Fdo: _____"

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

En Betxí, a 29 de mayo de 2026.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02551-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

**NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE DOCE OFICIALES DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA**

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2026, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de don Juan Cayuela Martínez, don Santiago Fábrega Ramírez, don Vicente Sánchez Villalba, don Rafael Hervás Porcar, don Jesús Marzá Ferrando, don Marcos Llavata Muñoz, don Yago Buenaventura Colás, don Cristian Izquierdo Colera, don Pablo Marín Herranz, don Pedro Castillo Palomares, don Miguel Amat Archela y don David Richarte Fernández, ocupando plazas de oficial de policía local, encuadradas en el grupo B, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala ejecutiva, categoría oficial.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

En Castelló de la Plana, a 4 de junio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02636-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designación del tribunal y fecha de inicio del proceso selectivo para proveer en propiedad dieciséis plazas de auxiliar administrativo/a, por turno libre, (cuatro de estas plazas quedam reservadas a personas con diversidad funcional) mediante oposición.

Por Decreto de fecha nueve de junio de dos mil veintiséis, del delegado del Área de Gobierno de Impulso Económico, Empleo y Capital Humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero. Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión, mediante oposición por turno libre, de dieciséis plazas de Auxiliar administrativo/a, escala de Administración general, subescala auxiliar, subgrupo C2, vacante en la plantilla de funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Castellón, cuyo orden de actuación conforme a lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2025 de la Conselleria de Justicia y Administración pública, será el siguiente:

Admitidos/as:

PADUREAN	EMANUELA
PALACIOS GONZALEZ	JAVIER ZACARIAS
PALACIOS IGLESIAS	FRANCISCO JAVIER
PALANQUES PALACIOS	CRISTINA
PALANQUES PALACIOS	SARAY
PALAU BAGAN	EVA
PALLARES MONFERRER	JAIME
PALLARES RAMOS	MARIA DOLORES
PALMAROLA EGEA	IVAN
PALOMAR VALERO	RAFAEL
PANS ZURERA	VICENTE FRANCISCO
PARDO MARTINEZ	MARIA JOSE
PAREJA LOPEZ	MIGUEL ANGEL
PARRA SANCHIS	MANUEL
PARRENO TOLEDO	MARIA JESUS
PASCUAL CARDONA	MARTA
PASCUAL CINTO	CECILIA
PASCUAL MARCOS	ANA BELEN
PASTOR BARBERAN	ALBA
PASTOR EDO	ESTHER
PASTOR EDO	MERCEDES
PASTOR GARCIA	ROSA ANA
PASTOR MUT	PATRICIA
PEDRO RODRIGUEZ	SHEILA

PEGUERO CADAVAL	ROSA
PEIRO ARNANZ	SILVIA
PEIRO MICO	EVAN
PELLICER SANCHEZ	MARIA MAR
PEÑA RUIZ	JOSE LUIS
PEÑALVER NOMDEDEU	FRNACISCO
PEÑARROYA SANGUESA	SANTIAGO
PERALTA ESTANCIERO	NORMA BEATRIZ
PEREIRA MEDRANO	MAGDALENA
PERELLO AGUT	MARIA DOLORES
PEREZ BERASATEGUI	LAURA
PEREZ BONET	ALBERTO
PEREZ DAS	LIDON
PEREZ GARRALON	PABLO
PEREZ GIL	MARINA
PEREZ GODOY	ALEJANDRO
PEREZ JOLI	CARLOS
PEREZ LORENZO	ANDREA
PEREZ MENDOZA	FANIA KADIRIA
PEREZ PASTOR	GEORGINA
PEREZ SANGUESA	MARIA TERESA
PEREZ VAZQUEZ	RAQUEL
PERIS CASTELLANO	ALEXIA
PERIS MARTI	NOELIA
PERIS OTERO	ADRIAN
PERIS SANCHEZ	IVAN
PETEIRO GALLEN	DIANA MARIA
PICART GONZÁLEZ	VIOLETA DEL SOL
PILES BROCAL	VICENTE
PINAZO MELIA	BEATRIZ
PINAZO MELIA	EVELIN
PINAZO MELIA	ELISABET
PINEDO MONFERRER	BEATRIZ
PINO SANCHEZ	BEATRIZ
PIQUER CARREGUI	SANDRA
PIQUER MANZANEDO	SILVIA
PIQUERES BELLIDO	BEATRIZ
PITARCH CONTRERAS	HECTOR
PLANELLES RAMOS	Mª ROSARIO
PLUMED IBAÑEZ	BELEN
POLO MOLINA	AIDA

PONCE SOLIS	LAURA MARIA
PONS NUÑEZ	VANESSA
PONS ROSELLO	ELENA JOSEFA
POPA	FLORINA
PORCAR CHIVA	ARO
PORCAR GARI	MARIA
PORRAS OLIVA	REGLA
PORRAS TRUJILLO	MARIA DE LAS MERCEDES
PORTOLES COLAS	ALEJANDRA
POYATO PASTOR	MARIA DEL CARMEN
PRATS ESTEVE	JOAN
PRATS LATORRE	ALEJANDRO
PRATS TENA	MARIA LIDON
PRATS TENA	SUSANA
PUCHOL TOMAS	FERNANDO
PUERTAS LOPEZ	NOELIA
PUERTAS VIDAL	EVA
PUERTO SANCHEZ	LAURA
PUIG DE LA OSA	MARIA DE LOS ANGELES
QUAGLIA NAJERA	MARCELA PAULA
QUEROL FABREGA	IGNACIO
QUEROL NIETO	MONICA
QUEROL QUEROL	RAQUEL
QUESADA LLORACH	FRANCISCO MANUEL
QUINTANA AMATE	MARIA DEL CARMEN
QUINTANA PEREZ	NATALIA
RABAZA GARCIA	MARI CARMEN
RAGA GIMENO	ANDREU
RAMBLA MULET	MARIA SONIA
RAMO VIZARRAGA	MARIA DEL PILAR
RAMON CLARAMONTE	ANDREA
RAMON MARTINEZ	CARLOS
RAMON RUIZ	MARTA
RAMOS CABRERA	ENRIQUE JOSE
RAMOS ORTELLS	RAQUEL
RAMOS PORTALES	ALEJANDRO
REDON SOL	SONIA
REGALADO ONCINA	EMILIO
REGODON CASERO	DANIEL
REINA DIAZ	FRANCISCO
RENAU ESCRIBANO	SILVIA

RENAU ESCRIG	NEREA
RENAU GUAL	LORENA
RENDON CANCEMANCE	JANETH
REPOLLES DE AYMERICH	MARIA
REY BORREGO	ELOY
RIBERA LLUCH	RAQUEL
RIBES BARRERA	NESTOR
RIBES GARCIA	GEMMA
RIBES RAMOS	LAURA
RICART VERDERA	MARIA CARMEN
RINALDI CATALA	JAVIER
RIPOLLES GELLIDA	IRENE
RIUS BALAGUER	MARIA PILAR
RIVAS DAVILA	RAQUEL
RIVAS VELIZ	EVELYN
RIVERA GARCIA-MUNOZ	INMACULADA SONIA
ROBLES GARCIA	CRISTINA
RODA GIMENEZ	SILVIA
RODA CERVERA	LORENA
RODRIGO RIBELLES	TERESA
RODRIGUES NERES	SUZIMAR
RODRIGUEZ HERRERO	YOLANDA
RODRIGUEZ MANRQUE	LAURA
RODRIGUEZ ORTEGA	SILVIA
RODRIGUEZ VIELBA	FRANCISCO DE ASIS
ROIG BELLMUNT	SILVIA
ROIG CATARINEU	CLARA ISABEL
ROIG GOMEZ	JOSE
ROIG I VILALTA	GUILLEM
ROIG MAICAS	TANIA
ROJAS GONZALEZ	JOHANNA PATRICIA
ROJAS NOGUES	AITANA
ROMAN GARCIA	WALDEMIRO
RONXERA I FABREGAT	JOAN
ROS BELLES	ARANZAZU
ROS BURDEUS	MARIA LUISA
ROSA MOLINER	MARIA ISABEL
ROSELL CABEDO	Mª AMPARO
ROSELLO ALSINA	CRISTOBAL
ROSELLO GORDO	RAMON
ROVIRA CHALER	RICARDO

ROVIRA MOLINER	BEATRIZ
ROYO CASAS	MARTA
ROYO MONTESINOS	BEGOÑA
ROYO RICO	MARIA ISABEL
RUBERT ESCRIG	CLAUDIA
RUBERT MARTINEZ	DAVID
RUBERT MIRO	LOLES
RUBIO FALOMIR	VICENT
RUBIOTORRECILLAS	LAURA PILAR
RUIZ BARRAL	MARIANO
RUIZ BELTRAN	MARIA MERCEDES
RUIZ GODOY	LAURA
RUIZ PEÑA	RAFAEL
RUIZ RODRIGUEZ	MARIA DEL ROCIO
RUIZ SOROLLA	LEIRE
RUS PEREZ	MINERVA
RUSNAKOVA BOGRIC	ALEXANDRA
RUTETE MARTINEZ	ROCIO
SABADO NICOLAU	SARA
SABATER SEGUER	PATRICIA
SAEZ DIAZ	ANGELA
SAFONT PIÑON	ANGELA
SALAZAR CERDA	DAVID
SALAZAR MERCE	LAURA
SALDAÑA RIOS	VICTORIA
SALES MIRALLES	JOSE LUIS
SALESTENA	SHEILA
SALES VALLS	ALEJANDRA
SALGUEIRO AFONSO	MARIA PILAR
SALINES MARTINEZ	NAILA
SALMADOR MARTINEZ	CARLA MARIA
SALVADOR GONZALEZ	ANGELS
SALVADOR BARBERA	LAURA
SALVADOR HERRERO	CLAUDIA
SALVADOR MAS	RAUL
SALVADOR SALVADOR	PABLO
SALVADOR SEBASTIA	MARIA DEL MAR
SALVADOR TENA	MARIA VICTORIA
SALVADOR VILLANUENA	PATRICIA
SALVADOR VILLANUEVA	ALBA
SAMIT CASTELLET	PATRICIA

SAN MIGUEL MANZANEDO	MARIA YOLANDA
SANAHUJA NAVARRO	RAQUEL
SANAHUJA SALVADOR	JOAQUIN VICENTE
SANCHEZ BATALLA	DESIRE
SANCHEZ BOSQUE	CRISTINA
SANCHEZ FUENTES	CRISTINA
SANCHEZ HERNANDEZ	JOSEFA
SANCHEZ INIESTA	JESUS
SANCHEZ MIRALLES	MARTA
SANCHEZ MUÑOZ	FRANCISCO JOSE
SANCHEZ OLIVARES	CECILIA
SANCHEZ PANTOJA PASCUAL	ARANZAZU
SANCHEZ PEREZ	SILVIA
SANCHEZ PINAR	ADRIAN
SANCHEZ VAQUERO	ZAIRA
SANCHEZ VILANOVA	ROSA
SANCHIS CANTAVELLA	BELEN CLARA
SANCHIS ESTRADA	JOSE ENRIQUE
SANCHIZ PALMER	ENRIQUE
SANCHO SANZ	MARIA ISABEL
SANTAFE PEJO	EVA
SANTOLARIA SANCHO	JENNIFER
SANTOLAYA CAMARERO	ANA M ^º
SANTOS MONZO	GUSTAVO ADOLFO
SANTOS YEPES	CLARA
SANZ FRANCH	PATRICIA
SANZ ORTELLS	CRISTINA
SANZ PERELA	JUDIT
SAVU	DANIELA FLORINA
SCHENATTO	ALEXANDRE
SEDER GONZALEZ	SARA
SEGARRA CHABRERA	AINA
SEGARRA NAVAS	SARA
SEGARRA SANLORENZO	TANIA
SEGURA CASTRO	LAURA MARIA
SEGURA MATEU	EDUARDO JAVIER
SELMA ANDREU	M CARMEN
SERRADOR GIMENEZ	ALEJANDRO
SERRANO BORT	JOSE PASCUAL
SERRANO HERNANDEZ	ANA TERESA
SERRANO MARIN	VICENTE

SIDRO BALAGUER	ANA
SIDRO MARIN	BEATRIZ
SIDRO MARIN	PATRICIA
SILLERO ORTS	YOLANDA
SILOCHI WIGHI	MARTA
SILVA CALDERON	DIXI SARA
SISU ANDREI	CLAUDIA MADALINA
SOBRINO GAS	ADRIAN
SOGUERO MARTINEZ	SARA ISABEL
SOLER MARTINEZ	GUSTAVO
SOLER RUBIO	ANA BELEN
SOLSONA EDO	DIEGO
SORIANO CARRILLO	INES
SORIANO FERNANDEZ	PABLO
SORIANO IBAÑEZ	FRANCISCO JAVIER
SORIANO MIRALLES	PATRICIA LIDON
SOROLLA GARCIA	JAVIER
SORRIBES CALVO	MATILDE
SOS CALDUCH	MARIA CARMEN
SOS ROLDAN	EVA
STEFAN DEMIAN	NICOLE
SUBERO ROIG	MARIA
SZASZ CSERNIK	MARIA
TAMAYO ARJONA	MANUEL
TANASE	RAMONA IONELA
TARIN GIRONA	ELIA
TARREGA MORALES	NATALIA
TARTEA	IONELA
TAURA GARCIA	JORGE MANUEL
TAUSTE GALLEN	BEATRIZ
TAVAREZ HERNANDEZ	MARIA MAGDALENA
TEJO FANA	AUREA
TELLOLS MACIAN	ANA ISABEL
TELLOLS MACIAN	MANUEL
TENA ESCRIG	MARCOS
TENA FORES	BORJA
TENA PORTOLES	SANDRA
TENA SAFONT	LUCIA
TERUEL TERUEL	MARIA MAGDALENA
TERUEL TRAVER	NINA ZAIRA
TIRADO BLASCO	AMPARO

TIRADO CATALAN	LAURA
TIRADO COLLADO	SUSANA
TIRADO FERREIROS	LIDON
TIRADO MARIN	VANESSA
TODORUT	ALINA CARMEN
TOLEDO PEÑARANDA	MARIA JOSE
TOMAS BADENES	MARTA
TOMAS GIMENO	Mª AMPARO
TOMAS GIMENO	SILVIA
TORREJON REDON	ANGELES
TORRENT MARTI	SUSANA
TORRENTE ESCRICH	ANTONI
TORRES AMAT	MARIA
TORRES LEIVA	EVA MARIA
TORRESTONDA	NOELIA DEL MAR
TORTOSA GARCIA	MARIA
TORTOSA PALOMARES	DIEGO
TRANSFIGURACION PEREZ	JAUME ANDREU
TRAVER RAMOS	MAR
TRILLES ALTAVA	JOSE VICENTE
TRILLES FERRANDO	MARIA DEL CARMEN
TRILLES SULLER	SILVIA
TRILLO-FIGUEROA RAMIREZ	ISABEL
TRINIDAD ESPEJEL	ESTRELLA DE BELEN
TRONCHO GARCIA	ANA VALLIBANA
TRONCHO SOLER	ARANZAZU
TURCANU	IONELA-ANDREEA
TURRION BRANCHADELL	PAU
UBEDA MOYA	CHRISTIAN SALVADOR
UNSAIN MARIN	IGNACIO
URBINA CONTRERAS	MERARDA
URUCHIMA LATA	PILAR DEL ROCIO
USO CORET	MARTA
USO DOMINGO	MARIA DOLORES
UTÓN CARBÓ	IKER
VALDES CONTRERAS	DANIELA
VALENCIANO CANTO	MARIA PILAR
VALERINO SANTOLARIA	PAOLA
VALLE GARCIA	MARIA TERESA
VALLS ARNAU	MARIA
VALLS BENET	ANA MARIA

VALLS BOMBOI	PABLO
VALLS PALAU	FERRAN
VALVERDE MARTIN	ISAAC
VAREA LEAL	MARI CARMEN
VELA LOPEZ	PABLO
VELASCO CAMISON	IVAN
VELASCO CAMISON	ORNELLA
VELASCO GARCIA-RAYO	MIRIAM
VELASCO GARCIA-RAYO	SANDRA
VENTURA CANOS	RAQUEL
VENTURA CHALMETA	JOSE RAMON
VENTURA EMBUENA	CARLA
VENTURA USO	MARIA
VERA CUBEDO	ENRIQUE
VICENT ARRUFAT	MARIA DOLORES
VICENTE FERRER	LUIS
VICENTE FERRER	ANA
VICENTE RIBES	ANDREA
VICENTE SALVADOR	ANTONIO
VICENTE VILLALONGA	MARIA
VICIANO MARTIN	ANA
VICIANO RODENAS	MARIA JOSE
VIDAL GAUCHIA	ALFREDO
VIDAL MOLES	PILAR
VIDAL MONTOYA	MARIA TERESA
VIDAL USO	MARTA
VILALTA GARCIA	VICENTE JOSE
VILALTA VILALTA	CARME SONIA
VILAR DIAGO	MARIA
VILARROCHA GIL	MARIA ANGELES
VILARROCHA SOS	EUGENIA
VILLACORTA GONZALEZ	ANN MARY
VILLALONGA ORTI	MARIA DE LA PAZ
VILLANUEVA GARCIA	SUSANA
VILLANUEVA MONSERRAT	DAVID
VILLAR SANCHEZ	CYNTHIA
VILLAR SORRIBES	MARIA DEL CARMEN
VILLARROYA BERGES	IBANA
VINUESA BETORET	ELISEO
VIVACQUA	FLORENCIA
VIVAS SANCHEZ	MARIA CARMEN

VIVES JIMENEZ	ANTONIO
VIVES MARIN	LIDON
VOICU PETRESCU	MARIA IZABELA
ZAFON DAUDEN	MARIA CARMEN
ZAMBRANO ACOSTA	DAYANA ALEXANDRA
ZORITA DEL OJO	BRUNO
ABASO GOMEZ	CYNTHIA
ABELLO SANZ	JOSEP
ACAMER SORIANO	ANA
ACEVEDO SASTRON	JOSE MARIA
ADELANTADO FERNANDEZ	MARIA PILAR
ADELL RODRÍGUZ	NATALIA
ADSUARA SOLSONA	ALBA
AGOST BARREDA	MARC
AGUILAR BALDO	PATRICIA
AGUILERA BARRAGAN	FERNANDO
AGUSTI BADENAS	PABLO
AGUT BELLES	MONICA
AGUT BELTRAN	ALEXIS
AGUT FABREGA	MARIA LIDON
AGUT MONFERRER	OSCAR
AHICART AZNAR	LORENA
AIXA MALMIERCA	MARIA
ALAGARDA NAVARRO	FRANCISCO JOSE
ALAMAN MARZA	CARMEN
ALAMAN MARZA	LAURA
ALARCON GOMEZ	BLANCA MARIA
ALARCON MORENO	SILVIA
ALBALAT TERCENIO	DAVINIA
ALBARO SANCHO	MARIA ANGELES
ALBELLA CASTILLO	MARIA DEL CARMEN
ALBERICH JIMENEZ	CLAUDIA
ALBERO BELLES	MARIA CARMEN
ALBERO ILLANA	MIRIAM
ALBERT GOZALBO	EVA
ALBERT SALDAÑA	OLGA
ALBERTI	KARIM MARIA TERESA
ALBUIXECH BOIX	CARLOS
ALCALA CERVERA	AIDA
ALCANTARILLA CARCEL	EVA
ALCAZAR SANCHIS	MARIA DEL CARMEN

ALCON BADAL	ROSA MARIA
ALCON MOLINA	JORDI
ALEGRE ADSUARA	MARI CARMEN
ALEGRE GONNZALES	LAURA
ALEIXANDRE ESCRIG	CARMEN
ALEMAN CALPE	CRISTINA
ALEMANY FUERTES	ESMERALDA
ALEMANY IBANEZ	LUCIA
ALGUACIL RAMBLA	SAMANTA
ALLEPUZ GARCIA	ANA
ALLEPUZ HERNANDEZ	ALEJANDRO
ALLOZA FERRET	MARTA MARIA
ALLOZA PORTILLA	JORGE
ALMELA MEZQUITA	RAQUEL
ALONSO BELLES	YVES
ALTABAS CAMANES	ROCIO
ALTAVA ALTABA	SALVADOR
ALVARADO VALDIVIA	FANNY MARLENI
ALVAREZ CUESTA	ILYS MARIA
ALVAREZ GARCIA	CARLA
ALVAREZ GIL	ANGEL
ALVAREZ MORENO	AIDA
ALVARO CORBI	DANIEL
ALVES ALVES	GABRIELLY LORRAYNE
AMAT DIAGO	VANESSA
AMAT MARTÍNEZ	MARC
AMELA PERIS	HECTOR
ANA	MIRABELA FANICA
ANDREU MARTI	FERNANDO
ANDREU MARTINEZ	SARA
ANDREU MARTINEZ	MARIA
ANGLES VALLS	REBECA
ANGULLO GIL	MARIA DEL CARMEN
ANTOLI GARCIA	NEREIDA
ANTOLI JIMENEZ	ANA
ANZELMO BARROETA	MAURA GIACHELIN
APARICI PASTOR	AIDA
APARICIO ROIG	CONSUELO DESAMPARADOS
APARISI BREVA	SUSANA
ARAGONES MOLINA	CRISTINA AMALIA
ARAMBUL PALAU	PATRICIA

ARANDES BALAGUER	MARIA ISABEL
ARANDIGA LINARES	MARIA ESTER
ARAZO RUBIO	NESTOR
ARBOLEDAS MARIN	MARIA
ARCHELA BARRACHINA	MIGUEL ANGEL
ARCHELOS GIRONA	HELENA
ARGUINZONES AMARO	PATRICIA ANTONIETTA
ARIN GALLEG0	RAQUEL
ARIN GARCIA	NOEMI
ARJONA GALARZA	ANA ESPERANZA
ARNAU CUBERO	MARIA LIDON
ARNAU MURILLO	CARLA
ARRIAZA ISERTE	PATRICIA
ARRIBAS NAVARRO	MYRIAM PILAR
ARRIZABALAGA DOMINGUEZ	PATRICIA MARIA
ARTERO MARTINEZ	SUSANA
ARTERO PRADO	MARIA DE LOS ANGELES
ARTOLA PEREZ	MARC ELISEU
ARTOLA DOLS	INMACULADA
ARZO HERNANDEZ	JOSEP LLUIS
ASENSI GIRBES	AMPARO
AVILA BERNAL	VANESA
AVILA MARTIN	ANTONIO
AVILA MARTINEZ	SANDRA
AZLOR MAIRAL	PAULA
AZNAR DONAT	INES
BABILONIA TORRENT	MARIA MERCEDES
BADENAS ALAMA	MARCELINA
BADENAS FUENTES	MARIA DOLORES
BADENES ALMOR	CARMEN
BADENES BRAULIO	IGNACIO
BADENES LATORRE	ERNESTO
BADILLO CORONELL	JACKELINE HEIRA
BAENA ALARIO	SILVIA
BALADO MATEU	ANA
BALAGUER GARCIA	RUBEN JOAQUIN
BALAGUER GARCIA	ESTHER
BALAGUER PALLARES	RAQUEL
BALFAGO GONZALEZ	LAURA
BALLESTA HONRUBIA	IRENE
BALLESTER ASENSI	ANDREA

BALLESTER SANCHEZ	ROBERTO
BARACEA	ANDREEA IOANA
BARBERAN GIMENO	REBECA
BARBERAN RUIZ	NELIA
BARCINA TENA	SARA
BARRACHINA GALMES	SARA
BARRACHINA RIBERA	NOELIA
BARREDA MARTIN	EVA LIDON
BARREDA SALES	SONIA
BARRES SANZ	CORAL
BARRIGA NAVARRETE	MARIANA ANDREA
BATISTE CUARTERO	EUGENIO
BAUTISTA BETORET	ROSA
BAYARRI ITURRALDE	PILAR
BECKER SALAIS	ALEJANDRO
BEDRINA PERIS	EUGENIA
BELABBASS LEMKADDAM	DINA
BELENGUER FAS	NOELIA
BELINCHON CALLEJA	ANGEL
BELLES BELTRAN	NOELIA
BELLES CAMILO	ESTELA
BELLES CHACON	MARTA
BELLES GALLEGO	BLANCA
BELLES RUBERT	CLARA
BELLES VIDAL	EVA
BELLMUNT BARREDA	CARINA
BELLMUNT ORIENT	JOAQUIN
BELLMUNT PINO	BELEN
BELMONTE ARAGONES	DIANA
BELTRAN ALBERT	GUILLEM
BELTRAN ALONSO	SANDRA
BELTRAN BELTRAN	MARIA
BELTRAN CHIVA	MARIA LIDON
BELTRAN COMIN	CARLOS MARIA
BELTRAN GRANELL	VERONICA
BELTRAN MOLLA	ROGER
BELTRAN NEGRE	TERESA MERCEDES
BELTRAN VICIANO	JOSE IGNACIO
BENAGES DOMENECH	FRANCISCO JAVIER
BENAGES GUARCH	SARA
BENAGES VICENTE	RAQUEL

BENATTIA LAHCEN	OUAFAA
BENAVENTE BERNABEU	INES
BENET COMPAÑ	EUGENIA
BENEYTO CASTELLANO	JUAN
BENITEZ BADENAS	CARMEN MARIA
BENITEZ LOPEZ	SERGIO
BENITEZ PELLICER	MARIA DOLORES
BENITO BURGOS	JULIAN
BENLLIURE GRANANA	SANDRA MARIA
BERMEJO SANCHEZ	MARIA DEL CARMEN
BERNAL RULL	ESTER
BERNAT BLANCH	LORENA
BERNAT CUBEDO	VANESA
BERNAT GAYA	PAULA LEI
BERNAT MATUTANO	CARMEN
BERNAT MORALES	VICTORIA
BERTOLIN LANGA	GARBINE
BETETA GONZALEZ	MARIA PRISCILA
BIANQUE DO VALE	THAIS
BLANCO GARCIA	MARIA NIEVES
BLASCO BARBERA	ALVARO
BLASCO BELLES	REBECA
BLASCO CASANOVA	ELENA
BLASCO FERNANDEZ	SANTIAGO
BLASCO MARISCAL	TATIANA
BLASCO SANZ	EMILIA
BOBILLO GARRIDO	ANA
BOBOACA DUMITRICA	MADELAINE
BOIX MARZA	INES
BOJADOS ESCRIG	JUAN CARLOS
BONET NEGRETE	CAROLINA
BONET PERIS	MANUEL EDUARDO
BORDES GARCIA	NEUS
BORIA HERRANZ	RAQUEL
BORIA HERRANZ	LYDIA
BORRAS NAVARRO	MARIATERESA
BORT FERNANDEZ	JORDI
BORT GIMENO	MIRIAM
BORT TORVISCO	ANA MARIA
BOSCH CALDUCH	SARA
BOU REDON	MªCARMEN

BRANCHADELL ESTEVE	BLANCA M ^e
BRAVO GIMENO	LAURA
BREVA CATALAN	ESTER
BREVA PERIS	ALEJANDRO
BROCH DUQUE	LOURDES
BROCH GARCIA	MARINA
BUENO LLOBREGAT	TAMARA
BUENO MARTIN	ISABEL
BUENO PALAU	ROSA ANA
BUSTOS MANZANET	MARTA
CABALLE TENA	CARINA
CABALLER CAMPOS	IAN
CABALLERO CAMPOS	OLGA
CABALLERO GURILLO	RAFAEL
CABALLERO MELIA	SEREZADE
CABEDO GONZALEZ	ANA MARIA
CABEDO ROMERO	SERGIO
CABELLO GALINDO	JESUS
CABRERA	CAROLINA MABEL
CABRERA MAICAS	BALMA
CAGIAO DE LA CRUZ	GORKA
CAGIGAL PERALVAREZ	SCHEREZADE GUADALUPE
CALDERON PACHECO	VANESSA URSULA
CALDUCH ALBELLA	CRISTIAN
CALDUCH OTERO	MARIA DOLORES
CALOMARDE JUAREZ	LAURA
CALPE MIRAVET	ESTHER
CALVO ESCORIHUELA	ELENA
CALVO GARCIA	PATRICIA
CALVO RODRIGUEZ	ELSA
CALVO ZAMORA	MARIA ESTHER
CAMAN DOZ	JOSE MARIA
CAMARASA TERRAES	GUILLEM
CAMPO MAIROLT	ANTONIO MANUEL
CAMPOS AROCAS	SARA
CAMPOS CABANAS	MARIA ANGELES
CAMPOS ESTEVE	CARLOS
CAMPOS FAUBELL	MIGUEL ANGEL
CAMPOS FORES	CRISTINA
CAMPOS JOVENA	PABLO
CAMPOS MARTIN	GLORIA BIBIANA

CAMPOS PALOMO	PASCUAL
CAMPOS SABORIDO	ROSARIO
CAMPOS SALES	PABLO
CANADA DIAZ	BEATRIZ
CANALES GARCIA	PAULA
CANIZARES CORMA	MARIA DEL CARMEN
CANO RIBALTA	MARIA TERESA
CANO RUBIO	INMACULADA
CANTAVELLA BELTRAN	TERESA
CANTOS CARCHANO	MARIA
CAPARROS JOVER	LAURA
CAPELLA BLANCO	ANA
CAPELLA SANCHO	MARIA
CAPILLA BONET	RUBEN
CAPTIU	NADIA CECILIA
CARAVACA MARTINEZ	MARIA SONIA
CARBONELL LOMBARDEO	MARTA
CARBONERAS MAS	RAQUEL
CARCELLER RUIZ	LAURA
CARMONA MANRIQUE	JAVIER
CARMONA PIEDRAHITA	DIANA MARITZA
CARNEROS CORDOBA	EPIFANIO
CARRASCO BERRADE	VIRGINIA
CARRASCO BONAQUE	MARIA DEL MAR
CARRASCO CASTILLO	JOSE MIGUEL
CARRATALA MONTES	ROSA
CARRERO HERRERO	MARIA INES
CARSI RODRIGUEZ	CLAUDIA
CASALS DURA	RUBEN
CASALTA GOMEZ	ANA MARIA
CASANOVA PORTOLES	FERRAN
CASANOVA ROCA	SARA
CASAS LAZARO	CARIDAD
CASINO LOPEZ	MARINA
CASTANO MUNDO	MARIA DEL CARMEN
CASTELLO SANCHIS	SANDRA
CASTILLO TORTOSA	ALBA
CASTILLO VICENTE	JOSEFA MARIA
CATALA CALDUCH	MARIA JOSE
CATALAN BOU	MARIA PILAR
CATALAN HERVAS	YESICA

CATALAN SALES	MARIA LIDON
CAUSANILLES AGUILAR	CARLOS
CAZADOR GIL	BEATRIZ
CAZORLA CAYUELA	ROSA ANA
CEBRIAN CAMPOS	JAVIER
CEBRIAN SUAY	INMACULADA
CENTELLES FERRANDO	NURIA ESTHER
CERDA GANGA	LUCIA
CERON MARTINEZ	DANNA ALEJANDRA
CERVERA VERA	CLAUDIA
CHABRERA CARDA	CARMEN DELFINA
CHABRERA IZQUIERDO	LUZ
CHACON MENA	ALBA
CHAPARRO TAPIA	SERGIO
CHETO GARCIA	MARIA
CHINCHILLA GARZON	GLORIA
CHIOSA GRECU	MIHAELA
CHIVA JUAN	MARIA IVANA
CHIVA SILVESTRE	INMACULADA
CHIVA VERDOY	VICENT
CHORRO MARCO	AITANA
CIOCAN	COSTINELA
CLARAMONTE GARCIA	MARIA VICENTA
CLAUS GARCIA	JORDI
COBACHO CASTILLO	MONICA
COLL GIL	YOLANDA
COLLAZOS VALLES	NOELIA
COLOM OLMEDO	IVETTE
COLOMA VALANZUELA	EVA MARIA
COLONQUES MONER	JUAN VICENTE
COMPAN AYMERICH	SARA
CONTRERAS MOYA	JOSE
CORDUS	CRISTIAN GHEORGHE
CORDUS SPIRACHE	CRINA EMANUELA
CORELLA AYMERICH	GERARD
CORMA CARMONA	MARIA LIDON
CORTES CAMPOS	ISABEL
CORTES CARDOZO	JESSICA ANDREA
CORTES MARTIN	ALONSO
CORTES ORTEGA	ISABEL
COTILLAS LEON	MARIA

CRISTEA	ELENA ADRIANA
CRIVITCHI ALEXEEV	ALISA
CROITORU STATICESCU	IOANA SORINA
CRUZ VERA	ROSA
CRUZADO MARIN	ANDREA
CUBELLS ALARCON	MARC
CUBILLAS EDO	SERGIO
CUCALA PERAIRE	SARA
CUENCA FONT	JULIAN
CUENCA MARCO	LAURA
CUEVA FABFREGAT	ISABEL
D ANNUNZIO	SEBASTIAN MARCELO
DAVID	ANDREEA ROXANA
DAVILA VALDES	ANTONIO MANUEL
DE BLAS IBANEZ	IRENE CARMEN
DE CRISTO VICIANO	MAGDALENA
DE GRACIA VILLANUEVA	MARIA DEL CARMEN
DE HARO PEREZ	IVAN
DE LA CRUZ GIL	DIEGO
DE LA FUENTE GALLEGRO	DIANA
DE LA GLORIA TORLA	REBECA
DE LA PAZ RAMIREZ	BERNARDINA
DE LA TORRE CORTES	LUCIA
DE LA TORRE PEREZ	VICTOR JACOBO
DE LIBANO CLIMENT	RAQUEL
DE LOÑO ESTELLES	IGNACIO
DE OSES GARCIA	DIANA
DE ROSA IRIBERRI	DIANA
DEL CUBO BELTRAN	MIRIAM
DEL MOLINO MUÑIZ	IGNACIO
DEL REY APARICI	MANUEL ANGEL
DEL RIO CHORVA	MARIA LUISA
DEL VALLE GARCES	BEATRIZ
DELESCU MATEI	CRISTINA ANDREEA
DEMBILIO LOPEZ	MARIA
DEMIAN MURESAN	DANIELA SIMONA
DENIA GARCIA	AARON
DIAZ BABILONI	ROSANA
DIAZ CONSTANTIN	MILEYDIS
DIAZ FERRERES	ELISABET
DIAZ GABARRI	KIMBERLEY

DIAZ GOMEZ	PATRICIA
DIAZ RUIZ	INMACULADA SILVIA
DIAZ SANCHEZ	DAVID MANUEL
DIDRAGA	IONELA CRISTINA
DOLZ MARTINEZ	JUAN JOSE
DOLZ TRONCHO	VICTOR MANUEL
DOMENECH COSTA	ANA BELEN
DOMINGO BLASCO	VICTORIA
DOMINGO-ARNAU DE CASTRO	ANA
DOMINGUEZ ARIAS	RAMONA LIDON
DOMINGUEZ ESCRIG	MARIA TERESA
DOMINGUEZ PUERTA	MONICA
DOMINGUEZ TALAMANTES	EVA
DONATE BLAZQUEZ	PAULA
DONATE BUENDIA	ANA ISABEL
DUMBRAVA PURICE	DORINA
EDO ALTAMIRANO	MARIA SEEMA
EDO BARREDA	CELIA
EDO CARRO	MARIA DEL CARMEN
EDO FERNANDEZ	NATALIA
EDO PIÑANA	GLORIA
EDO SORIANO	LAURA
EDO TRILLES	PATRICIA
EGEA NAVARRO	MARIA DOLORES
EIXEA TORTOSA	RAQUEL
EMILI	CAROLINA DAIANA
ENGUIDANOS BLAY	ROSA
ENRIQUEZ PEREZ	ALVARO
ERNESTO PORCAR	BEATRIZ
ESCOBAR SOLSONA	RAQUEL
ESCRIG GINER	LAURA ISABEL
ESCRIG GINER	LIDIA
ESCRIG LEGANES	HECTOR MANUEL
ESCRIG MARTI	MARC
ESCRIG MONFORT	LARA
ESCRIG ZORRILLA	CONCEPCION
ESCUDE TARRIGA	MARC
ESCUDE RO ALVAREZ	YOLANDA
ESCUDE ROTORRECILLAS	LAURA
ESCURA SOLER	JUAN JOSE
ESPARDUCER GARGALLO	VICENTE JOSE

ESPINOSA GUAL	JUDITH
ESPINOSA RIVAS	DANIEL
ESTALL MONFORT	JUAN IGNACIO
ESTELLER RONCHERA	ROBERTO
ESTEVE DOMENECH	ANA
ESTEVE GASPAR	IVAN
ESTEVE ROIG	VICENTE
ESTIRADO FERNANDEZ	PATRICIA
ESTIRADO FERNANDEZ	SILVIA
ESTRADA MEDINA	JAVIER
ESTRADA MEDINA	SAMUEL
ESTRADA MORA	PATRICIA
FABRA BETORET	CRISTINA
FABRA HERRERO	JOAN
FAGOAGA BELLAS	LUCIA CONCEPCION
FAJARDO FLOR	BELEN
FAJARDO RIQUE	BEGOÑA
FALOMIR MUÑOZ	SANDRA
FALOMIR VALLS	VICTORIA
FANDOS MONTORO	GLORIA
FELIP ANDREU	ISABEL
FELIP GALLEGO	ALICIA
FELIP NARBON	MARIA
FELIU USO	ANNA XIAORONG
FERNANDEZ ALONSO	CRISTINA
FERNANDEZ CERVERA	ALBA
FERNANDEZ DE SEVILLA	ELIZER
FERNANDEZ GOMEZ	ANA
FERNANDEZ GUIRAO	BENITA
FERNANDEZ GUIRAO	ESTER
FERNANDEZ GUIRAO	ASUNCION
FERNANDEZ LEARTE	ALICIA ISABEL
FERNANDEZ MESA	ESTHER
FERNANDEZ MONTOYA	BEATRIZ
FERNANDEZ MUÑOZ	OSCAR
FERNANDEZ RIUS	MARIA ISABEL
FERNANDEZ RODRIGUEZ	MARIA DEL CARMEN
FERNANDEZ TENA	JOSE
FERRANDIZ GRACIA	GABRIEL
FERRANDO CARPI	ISABEL
FERRER EGEA	VICTOR

FERRER MUNDINA	VICENTE
FERRER NAVARRO	VICENTE PEDRO
FERRER NAVARRO	ANTONIA
FERRER REDON	MARIA ANGELES
FERRER VALDELVIRA	LAURA
FERRI LLOMBART	MONICA
FESSY AGUILERA	LAURA
FINK BUSMAIL	ANALIA ELIZABET
FLOR CALPE	SILVIA
FLORTENA	PABLO ROBERTO
FONT BARRES	RAQUEL
FONT FLAJ	CARLOS
FONT SEGARRA	SARA
FORCADA ORTELLS	ELISEO
FORCADA PITARCH	ROSA ANA
FORES GARCIA	MARTA
FRANCISCO PONS	ALEJANDRO
FRANCISCO TORRES	JORDI
FRIAS PLASENCIA	NANCY ELIZABETH
GALAN VILLALBA	CLARA
GALINDO AMELLA	BEATRIZ
GALLARDO MATEOS	JOSE
GALLARDO MATEOS	DAVID
GALLEGO MACIAS	FRANCISCO JAVIER
GALLEN FRANCO	JAVIER
GALLEN VIDAL	SARA
GALVIS NOGUERA	DEICY JOHANA
GARCES MARTINEZ	BEATRIZ
GARCIA ALAMO	EMILIO
GARCIA ALEGRE	SILVIA
GARCIA ALMENDROS	LUCIA
GARCIA ARCOS	NURIA
GARCIA BELLIDO	ANA
GARCIA CAÑADA	ELENA
GARCIA CARDA	SANTIAGO FERMIN
GARCIA CARRERA	MARC
GARCIA CASTILLO	VANESSA
GARCIA GARCIA	MARIA PILAR
GARCIA GARCIA	JOSE LUIS
GARCIA GOMEZ	MANUEL
GARCIA GUIJARRO	ANTONIO VICENTE

GARCIA IBANEZ	JORGE
GARCIA LEIVA	MARIA ISABEL
GARCIA LOPEZ	MARIA BELEN
GARCIA MARTINEZ	IRENE
GARCIA MARTINEZ	LAURA
GARCIA MIRALLES	CRISTINA
GARCIA MUNERA	BEATRIZ
GARCIA MUNERA	SONIA
GARCIA MUNOZ	ANTONIO
GARCIA NEGREIRA	PILAR
GARCIA OLIVER	MARC
GARCIA OREJAS	MARIA LUISA
GARCIA PALLARES	LORENA
GARCIA PALLARES	LAURA
GARCIA RENDON	ENRIQUE
GARCIA RUBIO	MARIA ISABEL
GARCIA SALES	ROSA MARIA
GARCIA SALOM	MATILDE J.
GARCIA SANCHEZ	JUDITH
GARCIA SORIA	MARIA DOLORES
GARCIA TORRES	JUAN ALEJANDRO
GARCIA VIDAL	GEMMA
GARCIA-CARPINTERO GARCIA-VALDELOMAR	MARIA NIEVES
GARCIA-CONSUEGRA PINAZO	CARLOS
GARCILOPE HERNANDEZ	JENNIFER
GARGALLO EDO	NATIVIDAD
GARRANCHO CAMPERO	VANESA
GARRETA GALARZA	DAVID
GARRIDO CANAS	JESSICA
GARRIDO CANDEL	ESTEFANIA
GARRIDO MUNDINA	PAULA
GARRIDO RUIZ	FRANCISCA
GASCH	ESTHER
GASCO IZQUIERDO	ANNA
GASCO PORTILLO	JOSE ANTONIO
GASCO PRADELLS	MARTA
GASCON GUILLEN	MARGARITA P
GASCON HUIGE	ISABEL
GASULLA SIMO	PABLO
GAUCHIA RODRIGUEZ	VANESA
GAVARA DONATE	SARA

GAYA LLOPIS	AGUSTIN
GIL EDO	REBECA
GIL FORT	FRANCISCO JAVIER
GIL IBAÑEZ	SANDRA
GIL IZQUIERDO	MIGUEL
GIL MARTI	RAQUEL
GIL ORTIZ	VANESSA
GIL TOMAS	LUCIA
GIMENEZ FLORES	NOELIA
GIMENEZ MELIA	ALBA
GIMENEZ PERONA	PALOMA
GIMENO ALEGRE	SERGIO
GIMENO GARCIA	IRENE
GIMENO MANUEL	SONIA
GIMENO MELIA	MARIA TERESA
GIMENO NOVELLA	GUILLERMO
GIMENO SANJUAN	MARIA CARMEN
GIMENO SIERRA	ADRIAN
GIMENO VALLES	MARIA JOSE
GINER MONTAÑEZ	ROBERTO CARLOS
GINES VILAR	JOSE M ^a
GOMEZ ALVAREZ	SARA
GOMEZ GARCIA	DELIA
GOMEZ MARIN	MARIA TERESA
GOMEZ PALOMARES	JUAN EMILIO
GOMEZ RUIZ	MONICA
GOMEZ RUIZ	JOSE VICENTE
GOMEZ SABULLERA	LUCIA
GOMEZ VIVANCOS	RAQUEL
GOMIS POMARES	MARIOLA
GONELL GUIMERA	MARIA
GONELL LUNA	YOLANDA
GONZALEZ COELLO	CARMEN
GONZALEZ COELLO	MARIA ANGELES
GONZALEZ DEL CAMPO DONCEL	BEATRIZ
GONZALEZ DOMINGUEZ	ANIUSKA
GONZALEZ HERNANDEZ	ELVIRA
GONZALEZ MARLATTO	VIVIANA MONICA
GONZALEZ VILAS	MARIA ROSA
GONZALEZ VILLARREAL	NURIA
GONZALEZ VIVES	SUSANA

GONZALVEZ PERAIRE	DAVID
GONZALVO PERETE	ANA BELEN
GORGON	ELENA AURA
GORRIZ FABRA	LIDON ELENA
GOTERRIS TOMAS	ANTONIO MIGUEL
GOZALBO AMOROS	ELENA
GOZALBO SALVO	MARTA DEL LLEDO
GOZALBO SERER	MAR
GRACIA BARQUILLO	YOLANDA
GRANELL CHIVA	ISABEL
GRANELL ESTIGUIN	VICENTE
GRAU SORIA	ESTANISLAO
GREGORIO FABREGAT	BERTA
GUAL HERNANDEZ	JUAN PEDRO
GUAL RENAU	PATRICIA
GUERRERO CHIVA	CRISTINA CONCEPCION
GUERRERO INFANTE	JOSE
GUIA ARCHILES	MARIA
GUIA BELTRAN	CARMEN
GUIJT LONA	KARIME BEATRIZ
GUILLAMON CERECEDA	BENJAMIN
GUILLAMON FOLCH	LIDIA
GUILLAMON NICOLAU	ANA
GUILLEN HERREERA	NURIA RAMONA
GUIMERA GIL	ESTER
GUIMERA GIL	ANGEL
GUTIERRO RUIZ	NADIA NEREIDA
HEREDIA LOPEZ	ALBA
HERMIDA VIDAL	SARA
HERNANDEZ ESTRADA	JOSEFINA
HERNANDEZ BARRIEL	AINARA
HERNANDEZ DOLS	NICOLAS
HERNANDEZ GUARDIA	MARIA ESTELA
HERNANDEZ LORENTE	ALMUDENA
HERNANDEZ MENOYO	ELENA
HERNANDEZ PEREZ	RICARDO
HERNANDEZ TORRES	CARMEN MANUELA
HERRER MARTINEZ	ANA PILAR
HERRERA ELVIRA	BEATRIZ
HERRERO ISERTE	MARIA JOSE
HERVAS BLAZQUEZ	SANDRA

HERVAS FERRANDO	MARIA BEGOÑA
HOROIANU CHITAN	CRISTINA
HUGUET LECHA	JOAQUIN ALFREDO
IBANEZ BALLESTAR	MANUELA
IBANEZ CARRON	JAIME
IBANEZ ESBRI	NURIA
IBANEZ GORRIZ	ESTEFANIA
IBANEZ MENDEZ	JESSICA
IBANEZ MOR	JOSE LUIS
IBANEZ RUIZ	NURIA
IBARS SELMA	CRISTINA
IGLESIAS BORRE	MARILET DEL CARMEN
INSA MARTINEZ	ANA MARIA
IONESCU DRACSANU	ALIN MADALIN
IRANZO MONFORTE	MARIA DEL CARMEN
IRIMIE	DENISA VALENTINA
ISACH ALOS	JOSE LUIS
ISERTE BOU	MARIA ANGELES
ISERTE MURCIA	CAROLINA
ITURRALDE CAMPOS	MONTSERRAT
ITURRALDE RENAU	ANA
IZQUIERDO VAYO	VERONICA
JIMENEZ COMA	RAMON IGNACIO
JIMENEZ MUNOZ	VANESA
JIMENEZ PERERA	ESPERANZA
JIMENEZ WALTER	NATACHA
JOVELLS GONZALEZ	IRENE PATRICIA
JUAN BELTRAN	GONZALO
JUAN CASTRILLO	MARIA PALOMA
JURADO ARCHILES	ANTONIO
JUSTO BRACERO	JAVIER
KRASIMIROVA ALEKSANDROVA	MIHAELA
KRASIMIROVA YORDANOVA	NEVENA
KWAN FERNANDEZ	MAND FOND
LACASA SALES	FRANCISCO JAVIER
LADRON MELENDEZ	ALBA MARIA
LAGAR DARAS	MARIA ISABEL
LAGAR DARAS	MARIA DE LOS REYES
LAGUIA VICENT	ANDREA
LAGUNA MONTES	MARIA CONSUELO
LAGUNAS LOPEZ	MIRIAM

LAHOSA JUAN	IGNACIO
LAHOZ APARICI	RAQUEL
LAIZ GONZALEZ	MASUKA
LAPICA LOPEZ	MIGUEL
LARA AGUILAR	ANA
LATORRE BALADO	INMACULADA
LAVERNIA BELTRAN	MIRIAM
LAZA	IOANA SIMINA
LAZARO BELENGUER	IRENE
LEIVA GARCIA	JUAN JOSE
LEMA	VALENTINA
LEON BARCO	LAURA
LEON SAN JOSE	MARIA
LEON SANTOS	AIDA LOURDES
LIMA PEREZ	ALEJANDRO
LINARES CAYERO	JOSEFA
LINARES CHIVA	YAISA
LINARES LACRUZ	ALDARA
LIPPARELLI	MARCO
LIZANO FRIAS	EVA MARIA
LLADO GONZALEZ-CARRION	BELEN
LLAGAS LOPEZ	ESTEFANIA
LLAVES GARCIA	MIRIAM
LLIBEROS ALCARAZ	PAULA
LLIDO GIMENO	INMA
LLOPIS DAUDER	LAURA
LLOPIS FABRA	ANA
LLOPIS SANCHIS	MARIA
LLORENS FABRA	LUIS
LLORENS INSA	EMILIO JOSE
LLORENTE BORJA	NEREA
LONGUEIRA VARELA	SILVANA LOURDES
LOPEZ ALBARRACIN	SERGIO
LOPEZ ALEGRE	LUISA
LOPEZ ALEGRE	MARIA CARMEN
LOPEZ ALVARO	CLARA
LOPEZ ARNAL	GUILLEM
LOPEZ CARRO	MERCEDES
LOPEZ DOMINGUEZ	JOSE SALVADOR
LOPEZ EDO	NIEVES
LOPEZ GOZALBO	MARIA VICTORIA

LOPEZ JACA	CRISTINA
LOPEZ JACA	OLGA
LOPEZ MARTINEZ	CLAUDIA
LOPEZ NAVARRO	MARIA PILAR
LOPEZ PRECIOSO	BELEN MARIA
LOPEZ SANCHEZ	PAOLA
LOPEZ SANCHEZ	AINOA
LOPEZ SUAREZ	CARLA
LOPEZTRILLO	MARIA PILAR
LOPEZVALLS	MARIA ENCARNACION
LOZANO BERZOSA	DANIEL
LOZANO COZAR	BENITA
LOZANO LLISTO	SILVIA
LUJAN FERRARA	ANA MARIA
MACIAS ALEGRIA	ROXANA MARIA
MADUEÑO LARA	ROBERTO
MADUEÑO LARA	OSCAR
MAENZA MIGUEL	SARA
MAIQUES RIZOS	AINARA
MALDONADO VAZQUEZ	LUIS ENRIQUE
MALONDA MARTINEZ	GUILLEM
MANDO AL TAYARAH	YASER
MANRESA VARA	MARIA JOSE
MANUEL MARTINEZ	RAUL
MANZANARES JUAN	SARA
MANZANO NAVARRO	MARIA ROSA
MARCO SEGARRA	PABLO
MARCOS CAMACHO	SANDRA
MARIN ARIÑO	JOSE RAUL
MARIN ESCRIG	MARIA CARMEN
MARIN FABREGAT	DAVID
MARIN GARIA	LUCIA
MARIN GONZALEZ	MARIA CANDELARIA
MARIN LOPEZ	SARA
MARIN ORTIZ	MARIA DE LAS MARAVILLAS
MARSAN LOBATO	IRENE
MARTELL FARNOS	MARIA MANUELA
MARTI CASTELLO	DAVINIA
MARTI CORRECHER	SOFIA
MARTI FABRA	SARA
MARTI GARCIA	ARANTXA

MARTI MARTINEZ	MARTA
MARTI MURRIA	NATALIA
MARTI ORENGA	ESTER MARIA
MARTI RAMOS	JOSE PASCUAL
MARTIN BOU	MARIA PILAR
MARTIN DE JESUS	GUADALUPE
MARTIN GIMENO	SARA
MARTIN GOMEZ	PAULA
MARTIN LLIBEROS	MARIA JOSE
MARTIN MEDINA	SARA
MARTIN PEREZ	MARIA DEL PILAR
MARTIN PITARCH	JORDI
MARTIN RIPOLL	AINHOA
MARTINEZ AGUILELLA	PAULA
MARTINEZ AGUILELLA	LUCIA
MARTINEZ BALAGUER	PILAR
MARTINEZ BARRACHINA	BERTA
MARTINEZ BENLLOCH	PABLO
MARTINEZ CHERTA	SHEILA
MARTINEZ CHOVER	MANUEL
MARTINEZ EDO	CELIA
MARTINEZ FUENTES	GUILLEM
MARTINEZ HERNANDEZ	LORENA
MARTINEZ MACHADO	LORENA
MARTINEZ MANZANEDA	ANA BELEN
MARTINEZ MANZANEDA	OLIMPIA
MARTINEZ MARTINEZ	ANA BELEN
MARTINEZ MARTINEZ	MARTA
MARTINEZ PAGAN	JESSICA
MARTINEZ PALAU	EMILIO
MARTINEZ PALENCIA	NEREA
MARTINEZ PERIS	GABRIEL
MARTINEZ PRADAS	DAVID
MARTINEZ RAMOS	CARME
MARTINEZ ROMERO	EVA
MARTINEZ SANCHEZ	ALICIA
MARTINEZ SANCHO	IRENE
MARTINEZ TRO	VERONICA
MARTINEZ USO	ANA LIDON
MARTINEZ VIDAL	JAVIER
MARZA AGOST	VERONICA

MARZA GIMENO	JESUS
MARZA LLANSOLA	EVA
MARZA SANTOS	MIRIAM
MAS GARCIA	CELIA
MASIP BALLESTER	ARIADNA
MATA CASTELLET	ARANCHA
MATA VIVES	VANESSA
MATAIX MARTINEZ	ARIADNA
MATEU CARVAJAL	CRISTINA
MATEU CEPRIA	JUAN
MATEU GASCON	JAUME
MAZA PARIS	DAVID
MAZARIAS FORES	CARMEN
MAZARIAS FORES	MARIA DEL CARMEN
MEDINA SANCHEZ	SONIA AMBAR
MELGAREJO RALLO	OLGA
MELIA CHOVER	VICTORIA
MELINTE ESCRIG	MARIA
MELO BATISTA	SINDY
MENDEZ CONTELLES	BELEN
MENDEZ GEVA	VANESA
MERIDA MANSILLA	JUAN RAFAEL
MERINO ALONSO	SUSANA
MESEGUER BARRACHINA	VICTOR
MESQUITA DE ALMEIDA	ADRIANA
MIHALASCU	ADRIANA
MILIAN MOLES	MARIA PAZ
MINGARRO GRAU	BLANCA
MINGOL PALLARES	NAHUM
MINGUEZ JIMENEZ	MARIA ANGELES
MIRALLES CHIVA	BEATRIZ
MIRALLES MARTIN	VERONICA
MIRAVET PLANELL	AURORA
MIRO BALAGUER	MONICA
MITULESCU CICU	NICOLETA DANIELA
MOCANCEA	VALENTIN RUDOLF
MOISE	ERIKA CRISTINA
MOLES LLOPIS	ALBERTO
MOLES PERIS	MARIA CARMEN
MOLINA BECERRA	EVA
MOLINA RUEDA	SANDRA

MOLINATOSCA	MONTSERRAT
MOLINER CAPELLA	ESTHER
MOLINER GALARZA	ESTEFANIA
MOLINER IZQUIERDO	NEREA
MOLINERO REDIN	ANA LOREA
MOLNER SIURANA	SONIA
MONCAYO GARABATO	EMILIO JOSÉ
MONDRAGON FERNANDEZ	PABLO
MONDRAGON SORRIBES	MARIA EUGENIA
MONFERRER AGUILELLA	MARIA LLUISA
MONFERRER DOMINGUEZ	BELEN
MONFORT CAUSANILLES	GLORIA MARIA
MONFORT MURIACH	SARAY
MONFORT PRADAS	ANA LIDON
MONSALVE MARTIN	MARIA
MONSERRAT CASTILLO	LIDIA
MONSERRAT PALACIOS	ANAIS
MONSERRAT SEOANE	TITAY
MONTAÑES CHIPELL	MARIA DEL PILAR
MONTERO VIGERIEGO	ROCIO
MONTES BROCH	TERESA
MONTIEL LOPEZ	SANDRA
MONTILLA SOTO	AFRICA
MONTOLIO BACHERO	THAIS
MONTOLIU GARGALLO	SUSANA
MONTOLIU GARGALLO	IVAN
MONTOLIU MARTI	SANDRA
MONTON SALVADOR	PAULA
MOR LECHA	LAURA
MORAGAS AZNAR	MIGUEL
MORAGREGA CASTELLANO	MAGALI
MORANO DELGADO	RAQUEL
MORCILLO REAL	ANA CRISTINA
MORENO AGUSTI	ANNA
MORENO FOLGUERA	SONIA
MORENO MARTINEZ	MARIA DE LOS ANGELES
MORENO RODRIGUEZ	MARIA CORINA
MORENO RUIZ	ROSA MARIA
MORILLA BARRACHINA	LAURA
MORILLO MARTINEZ	ALBA
MOROTE CASALTA	ANTONIO

MOROTE DELMAS	CARMEN MARIA
MOTA SOL	JOSEP
MOUKRIME LIDAME	SALMA
MOYANO RODRIGUEZ	ALICIA
MUDARRA CASTILLO	CARLOS
MUÑOZ DOMINGO	SILVIA
MUÑOZ ESPINOSA	INMACULADA
MUÑOZ MARTINEZ	ANDREA
MUÑOZ MARTINEZ	PAOLA
MUÑOZ MUÑOZ	JOSE MIGUEL
MUÑOZ PEÑAS	ANA MONTSERRAT
MUÑOZ ROBERTO	NEREA
MURARIU CONDREA	VASILICA
MURCIA RODRIGUEZ	NADINE
MURGASANU	GEORGETA EUGENIA
MURILLO SAFONT	ANA MARIA
NAE	ALEXANDRA ELENA
NAJERA SALAZAR	GINA KAREN
NAVARRO CUEVAS	MERCEDES
NAVARRO GOZALBO	BALMA
NAVARRO GUIRACOCHA	ANDREA ALEJANDRA
NAVARRO IBAÑEZ	CRISTINA
NAVARRO MARTINEZ	ADORACION
NAVARRO MARTINEZ	NAYEL
NAVARRO MARTINEZ	RAFAEL
NAVARRO MATUTANO	SILVIA
NAVARRO MONFERRER	SANDRA
NAVARRO PEREZ	SARAY
NAVARRO SANZ	CARMEN PILAR
NAVARRO SORIANO	AMPARO
NAVAS CAÑETE	MIRIAM
NAVAS MARTIN	LAURA
NEAGU CONDRACHE	NELA ALINA
NEBOT BATALLA	VERONICA
NEBOT REINA	MARTA
NEBOT VALERO	ISABEL
NIETO CALDUCH	ALBA
NIETO RODRIGUEZ	MARIA DE LOS ANGELES
NIETO-MARQUEZ GARCIA-NOBLEJAS	BEATRIZ
NIEVES SALES	MARC
NOGUEROLES MUNDINA	ELENA

NOGUES MARTINEZ	MARIA AMPARO
NOLLA LORENTE	JOANA
OCAÑA BALLESTEROS	Mª CARMEN
OCHANDO FERNANDEZ	MARIA DOLORES
OLARIA FABRA	MARIA
OLARU DIN	ROXANA
OLIVA JIMENEZ	OLIVA
OLIVARES IZQUIERDO	MIREIA
OLIVER GUSTEMS	ANGELA
OLIVER VISQUERT	ANGEL
OLMEDA CRUZ	SERGIO
OMELLA VALLES	SONIA
OMELLA VALLES	FERNANDO
ORDONEZ PAVON	MARIA PILAR
OREA MORCILLO	ANTONIA
ORELLANA MARTIN	LAURA
ORTEGA BRIZ	RUBEN
ORTELLS CABEDO	IGNASI
ORTELLS MUÑOZ	CARLOS
ORTELLS VIDAL	CARMEN MARIA
ORTI CAMAÑ	TERESA CARMEN
OSORIO ESLAVA	YVONNE GIOVANNA
OUZZIKI ES-SAADY	ZAHRA

Excluidos/as:

- Motivos de exclusión:

- (1) No presentar instancia
- (2) No presentar justificante de pago
- (3) No presentar hoja de autoliquidación
- (4) Fuera de plazo

AGOST BARREDA	MARC	3
ANDREU GAVALDA	ELISENDA	1
ANZELMO BARROETA	MAURA GIACHELIN	1
ARAGON ALONSO	SANTIAGO	3
ARANDES BALAGUER	MARIA ISABEL	2
ARTERO GIL	ANA	1
AZNAR NEBOT	SUSANA MARIA	1
BAIXAULI FERRUS	SARA	3
BALLESTER TIRADO	SUSANA	1
BARRAMEDA CAMAHORT	ANDREA	1
BARREDA ZAERA	MILAGROS	3
BELKHODJA KHAIR	LILIA	4

BELKHODJA KHAIR	ELSA	4
BELLMUNT PINO	VERONICA	1
BELTRAN LOPEZ	MARIA	1
BLASCO CABRERA	GEMA	3
BOIX MARZA	INES	1
BONET AHIS	ISABEL JOSE	1
BUENO LLOBREGAT	TAMARA	1
BUENO MARTIN	ISABEL	3
CASANOVA SUAREZ	NAIBELIN COROMOTO	3
CASTRO CAMPILLO	JUANA MARIA	1
CHERTA EBRI	JORDI	1
CHIVA VIDAL	MARINA	1
COLMAN	JORGE ALBERTO	3
CORTES GIMENEZ	GLORIA MARIA	1
DEL REY APARICI	MANUEL ANGEL	1
EBRI EBRI	ANA	1
ELIPE DOSAL	MARIA DEL MAR	1
ESTRADA SOLER	REBECA	3
FERNANDEZ LOPEZ	JOSE LUIS	1
FORCADA GUINOT	MARIA	1
GALINDO BARREDA	PILAR	1
GARGALLO MIRALLES	VICENTE MANUEL	1
GIL IZQUIERDO	Mª PILAR	1
GIMENO CELADES	NOELIA	1
GONZALEZ MONTEAGUDO	EVA	1
GREGORIO FABREGAT	VICTOR	1
GUINOT GARCIA	MIGUEL ANGEL	1
GUIRAO LOPEZ	M.ª JOSE	3
HALAWI GHRAIZI	FATEN	3
HERRERO LORENTE	JONATAN	4
IBANEZ ARCHILES	BEATRIZ	1
LACALLE SANCHEZ	GORKA	4
LKAREM EL BROUZI	FATIHA	1
LLOPIS BERNABEU	JORDI	1
MANANA MBASOGO	SALOME EMILIA	1
MARCO DOMENECH	MARTA	3
MARRUENDA PALOMO	MARIA	1
MARTOS BARRACHINA	JOSE MARIA	1
MENA NAVARRO	CRISTINA	1
MOLINA FABRA	JUAN MIGUEL	1
MONTERO MARTINEZ	LLUCH MARIA	3

MONTOLIU ANTON	JOSE	1
NAVARRO REPISO	ETSHER	3
OIOL REVERTER	PAULA	1
PELLICER SALVA	DAVID	3
PEREZ FERRER	LAURA	1
PERIS GUERRERO	JOSE LUIS	3
POZO RODERO	MARTA	3
REDON SANCHEZ	EVA MARIA	3
RIBERA GASPAR	VIOLANT	4
ROMO CONDE	JUDIT	1
ROS MENOR	MARIA BEGOÑA	1
RUBIO DOMENECH	SILVIA	4
SALVADOR RODAS	ESTELA	4
SANCHEZ MUNDO	ISABEL	1
SEBASTIA VEA	FRANCISCO	3
SELMA CEPRIA	PATRICIA	1
SERRATURCH	SILVIA	3
SEVILLA ROMERO	VANESA	1
SOLANS LOPEZ	SILVIA	1
SUAREZ CUEVAS	PAULA ANDREA	1
TARRAZONA ROYO	MARGA	1
TOMAS MAS	BEATRIZ CINTA	1
TRAVER MARTINEZ	ANA ISABEL	1
VELAZQUEZ ANDREU	SONIA	1

Segundo. Designar a los miembros del tribunal calificador de dicho proceso selectivo, que de conformidad con las bases estará compuesto por:

Presidente/a:

Titular: doña Inmaculada Safont Marín, Jefa del Negociado de nóminas, seguridad social y contratación laboral del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: don José Vicente Cucala Castell, Técnico de servicios de Control del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Vocal:

Titular: don José Pascual Ballester, Administrativo del Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: don Enrique Agut Ferrer, Jefe del Negociado de Selección y situaciones administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Titular: doña M.^a Angeles Aguilar Baldo, Auxiliar Administrativa en la sección de Infraestructuras Urbanas y Sostenibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: doña Yolanda Bayot Edo, Auxiliar administrativa del negociado administrativo de control urbanístico y licencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Designados por la Dirección general de función pública:

Titular: D. Joaquín Valls Calero, Secretario del Ayuntamiento de Borriol (Castellón).

Suplente: D^a. M.^a Teresa Salazar González, Tesorera del Ayuntamiento de L'Alcora (Castellón).

Secretario/a:

Titular: don Javier Arnau Bono, Jefe Unidad de Sanciones del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Suplente: don Antonio Artola Dols, Jefe Negociado adjunto sección Participación ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Tercero. Fijar el día 18 de julio de 2026 a las 10.00 horas en las dependencias de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Económicas de la Universidad Jaume I, ubicada en la avenida Vicente Sos Baynat s/n de Castellón de la Plana, para la realización del primer ejercicio del proceso selectivo, convocándose a las personas aspirantes a las 9:30 horas, para la comprobación del documento nacional de identidad y llamamiento de las mismas.

Cuarto. Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

Quinto. Disponer un plazo de diez días hábiles para que las personas aspirantes puedan formular reclamaciones que consideren oportunas al objeto de subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión y a los efectos de lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, transcurrido el cual sin haberse presentado reclamaciones, la lista provisional de personas admitidas y excluidas se elevará a definitiva.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 9 de junio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02616-2026-U

CHÓVAR

Transcurrido el período de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, queda definitivamente aprobado el acuerdo plenario de modificación de la «Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica». De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación el texto íntegro de la citada modificación.

ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Fundamento legal y objeto

Artículo 1.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento hace uso de las facultades que le confiere la normativa vigente para regular los elementos necesarios para la determinación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, impuesto de exacción obligatoria regulado en los artículos 92 a 99 del citado texto legal.

Elementos de la relación tributaria fijados por Ley

Artículo 2.- Regulación aplicable

En todo lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, la regulación de los elementos esenciales del tributo, tales como el hecho imponible, sujeto pasivo, exenciones y bonificaciones, base imponible y liquidable, devengo, así como el régimen de gestión, liquidación, inspección y recaudación, se regirá por lo dispuesto en el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y demás normativa de aplicación.

Cuota tributaria

Artículo 3.- La cuota tributaria de este impuesto será la resultante de aplicar sobre las tarifas contenidas en el cuadro del artículo 95.1 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con la facultad otorgada por el artículo 95.4 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Potencia y clase de vehículo	Cuota (Euros)
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64

De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	118,64
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	27,77
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	83,30
F) Vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	7,57
Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	15,15
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	30,29
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	60,58

Exenciones y bonificaciones

Artículo 4.- Están exentos las reguladas en el art. 93 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Respecto a la exención para vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, será de aplicación en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte, lo siguiente:

- Que el vehículo esté matriculado a nombre del minusválido para su uso exclusivo.
- Que no sea beneficiario de esta exención por otro vehículo.
- Que la minusvalía sea de un grado igual o superior al 33%.

Tal como se establece en el apartado 2 del mismo Artículo 93 Exenciones y se reitera en consultas como la Resolución V1086-2024, esta exención tiene carácter rogado, lo que significa que los interesados deben solicitar su concesión al Ayuntamiento.

Artículo 4 bis.- Están bonificados los regulados en el artículo 95.6 apartado c) de la presente Ley.

Tendrán una bonificación de hasta el 100 por cien aquellos vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Vigencia

Artículo 5.- La presente Ordenanza surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2026 y seguirá en vigor en ejercicios sucesivos en tanto no se acuerda su modificación o derogación.

En Chóvar, a 8 de junio de 2026.

La Alcaldesa
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02608-2026-U

GAIBIEL

Anuncio sometiendo a información pública el texto inicial de convenio de colaboración a celebrar por el Ayuntamiento de Gaibiel para la ejecución de actuaciones selvícolas incluidas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales.

TEXTO

Mediante Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel número 2026-0068, de fecha 8 de junio de 2026, se ha autorizado la suscripción del Convenio según el texto inicial cuya finalidad es la ejecución de actuaciones selvícolas consistentes en la primera fase de la actuación selvícola, consistente en la apertura de una faja auxiliar de prevención de incendios forestales mediante tratamiento del estrato arbóreo, incluidas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales, a suscribir con AUTOCONSUMO SOSTENIBLE S.L., con NIF B-19448554.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

El texto del convenio de colaboración estará, junto con el expediente, a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal, sita en Gaibiel, en la Plaza Mayor, número 2, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gaibiel.sedelectronica.es>].

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

Las Alegaciones podrán formularse en forme electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gaibiel [<http://gaibiel.sedelectronica.es>], de forma presencial en las oficinas municipales, o en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Gaibiel, a 8 de Junio de 2026

D^a. Ester Giralte Santafé, La Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02612-2026-U

GAIBIEL

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Gaibiel.

El Ayuntamiento de Gaibiel, tiene aprobado por Resolución de 24 de Noviembre de 2021 de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Gaibiel (en adelante PLPIF), publicado en el DOGV nº 9252 de 10 de enero de 2022, obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0035, se acordó la ejecución de obras contempladas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Gaibiel al amparo de la asignación económica del Fondo Estratégico Municipal para Prevención de Incendios Forestales en su convocatoria del año 2026.

Con este fondo económico se pretende ejecutar en 2026 las siguientes actuaciones, según denominación del PLPIF de Gaibiel:

La actuación en el término municipal de Gaibiel supone la apertura de nueva área cortafuegos según el orden y los códigos de referencia del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales que se indican a continuación:

Código actuación: 07.1 Áreas cortafuegos
- SEG-AC 17.20.18

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: "Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...) c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema;" d) la adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales". Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que los propietarios de terrenos forestales y entidades locales de cada demarcación forestal tendrán la obligación de adoptar y ejecutar las medidas de prevención de fuegos forestales incluidas en las directrices de los planes locales de prevención de incendios forestales de cada uno de los entes locales que existan en cada demarcación y deberán ejecutar los trabajos que se especifiquen en la programación de los planes locales de prevención de incendios forestales por su cuenta o mediante acciones concertadas con la Administración forestal. (...)"

En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado."

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DÍAS (15 DÍAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones

“Apertura de nueva área de cortafuegos” previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Gaibiel en los tramos proyectados para 2026, siguiendo lo dispuesto en la Memoria Técnica, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales. Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas. Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto. Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES:

POLÍGONO: 2, Parcelas: 319, 320, 329, 328, 326, 327, 293, 335, 339, 367, 366, 369, 368, 370, 372, 371, 325, 324, 323, 9016, 9007, 322 y 321.

POLÍGONO: 4, Parcelas: 1, 2, 3 y 4

Gaibiel, a 8 de Junio de 2026

D^a. Ester Giralte Santafé, La Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02417-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 2.441/2026, de 27 de mayo, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de trabajador/a social (puestos RPT I-SS-42, I-SS-43, I-SS-50), administración especial, subgrupo A2, por turno libre y el sistema de concurso oposición, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, ofertadas en la oferta de empleo público del año 2024.

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL

ÍNDICE

1. NORMAS GENERALES
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES
3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS
4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
5. TRIBUNAL
6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS
7. PROCESO SELECTIVO
8. CALIFICACIONES
9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
11. PERÍODO DE PRÁCTICAS
12. NOMBRAMIENTO
13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. MÉRITOS

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA

1. NORMAS GENERALES

1.1. Vista la necesidad de cubrir en propiedad tres plazas de trabajador/a social, ofertadas en la OEP del año 2024, puestos RPT 2026 I-SS-42, I-SS-43, I-SS-50, nivel complemento de destino 24, y complemento específico anual: 14.937,72 €, se procede a la propuesta para establecer las normas por las que se han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de tres plazas de Trabajador/a social, de la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, Grupo A2 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provista por el turno libre, por el sistema de concurso-oposición.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento

podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

1.3. Del total de plazas no queda ninguna reservada para ser cubierta por personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 59 TREBEP.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó aprobadas por resolución de la alcaldía número 1.239/2022, de 30 de marzo .

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: diplomatura o grado en trabajo social. Habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.
- f) Estar en posesión del Curso oficial de valoración de la dependencia homologado por la Generalitat Valenciana (mínimo 75 horas de duración).

3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento, mediante el modelo de solicitud normalizado específico "Solicitud pruebas selectivas" https://sede.lavallduixo.es/sta/Carpe-taPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121

En el modelo de solicitud deberán indicar:

- Si desean realizar las pruebas en valenciano.
- Si necesitan alguna adaptación para hacer el ejercicio.

3.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, conforme al anexo III de estas bases, en la que manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

3.3. Las personas discapacitadas que quieran pedir adaptación de las pruebas, lo deberán hacer constar en la solicitud. Estas personas deberán indicar expresamente que autorizan el órgano convocante a comprobar de oficio el grado de discapacidad y a solicitar un dictamen vinculante en relación con esta convocatoria, en que se determinen la capacidad de la persona y si es necesaria la adaptación de tiempo o medios materiales para la realización de las pruebas, en caso de que sus datos consten en la Administración competente en la materia. En caso de que en la solicitud la persona aspirante no autorice expresamente el órgano convocante, o sus datos no consten en los registros administrativos, es necesario que acredite su condición de discapacidad legal mediante la resolución de discapacidad.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

c) Las personas aspirantes prestan su consentimiento a la cesión de datos personales en los términos de los convenios interadministrativos firmados por el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó para la cesión recíproca de bolsas de trabajo.

3.6 De conformidad con lo que establece la correspondiente ordenanza fiscal: <https://www.lavallduixo.es/es/fiscales/ordenanzas-fiscales>

a) Los derechos de examen se fijan en 37,30 €.

b) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la página web oficial del Ayuntamiento: <https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>

c) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria estarán exentas del pago de la tasa y deberán acreditar tal circunstancia en la solicitud de participación.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Las admisión de aspirantes se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

5. TRIBUNAL

5.1. El tribunal estará compuesto por:

Presidencia: funcionarios de carrera del grupo A designados por la Presidenta de la Corporación, con los respectivos suplentes.

Vocales: funcionarios de carrera designados por la Presidenta de la Corporación, con los respectivos suplentes.

Secretaría:

- Titular: vicesecretario del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó
- Suplente: técnico de administración general del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó

5.2. A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en aquél.

6. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "P". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "Q", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "R" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 20 de enero, de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2026, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 10.289, 27/01/2026).

6.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

7. PROCESO SELECTIVO

7.1. La selección de las personas aspirantes se hará a través del sistema previsto en el artículo 1.1 de estas bases seguido del periodo de prácticas regulado en el artículo 11.

7.1.1. Oposición (máximo 22 puntos).

La oposición tendrá tres fases, que supone el 70% de la puntuación total del proceso:

1. Preselección.
2. Selección.
3. Formación.

Primera fase. La preselección consistirá en:

Responder a un cuestionario de 50 preguntas sobre el contenido del temario recogido en el anexo I de estas bases, con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas sin respuesta o con más de una respuesta por parte de las personas aspirantes no serán tenidas en cuenta, y las respuestas erróneas se valorarán de manera negativa. La valoración de las respuestas positivas y negativas la fijará el tribunal antes de comenzar el ejercicio e informará de ella a las personas aspirantes. Las personas que realicen el ejercicio deberán hacerlo con bolígrafo de tinta azul, para lo cual deberán acudir al ejercicio debidamente provistas. La realización del ejercicio con tinta de otro color dará lugar a la exclusión automática por atentar contra la corrección secreta del mismo. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. El tribunal fijará el tiempo para realizar este ejercicio, que no podrá ser superior a dos horas.

Segunda fase. La selección consistirá en:

La resolución de supuestos prácticos que el tribunal determinará, referente a las funciones propias del puesto, durante un plazo máximo de dos horas, y que ha de estar relacionado con las materias del temario recogido en el anexo I de estas bases. En caso necesario, se podrán consultar textos legales

en soporte papel facilitados por el tribunal. La calificación del ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobar será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos. El ejercicio podrá ser leído en audiencia pública, si así lo considera el Tribunal.

Prueba complementaria.

De carácter obligatorio y no eliminatorio. Consiste en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del valenciano al castellano y viceversa. El tiempo máximo para la realización será de una hora. Se calificará con un máximo de 2 puntos.

Tercera fase. La formación consistirá en la superación del periodo de prácticas previsto en el artículo 11 de estas bases como parte del proceso selectivo.

La copia de cualquiera de las pruebas dará lugar a la exclusión de la persona aspirante.

Durante la realización de las pruebas estará prohibido a las personas aspirantes portar cualquier dispositivo electrónico que esté operativo. Después de la realización de cada ejercicio se publicará en la página web municipal la correspondiente plantilla de corrección.

Finalizado cada ejercicio se concederá un plazo de alegaciones de dos días hábiles desde la publicación del resultado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.1.2. Concurso (máximo 9,40 puntos, que representa el 30% de la puntuación del proceso).

Las personas que hayan superado la oposición participarán en el concurso de méritos, el cual consistirá en la valoración de los méritos recogidos en el anexo II de estas bases. Únicamente las personas que haya superado la oposición han de aportar los méritos. Para ello el tribunal publicará un anuncio en la página web donde se establecerán el plazo y las condiciones.

Los méritos se presentarán en el mismo orden establecido en el anexo II. No se podrá presentar ningún mérito no recogido en el mismo. Cuando de la documentación no resulte evidente el mérito a valorar las personas aspirantes habrán de haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (ejemplo: en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto habrá de haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla). En caso contrario el mérito no será valorado.

La valoración del concurso será proporcionada y, en ningún caso, su puntuación excederá del 30 % de la puntuación total del concurso-oposición.

8. CALIFICACIONES

8.1. Las calificaciones se regirán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8.2. En la página web del Ayuntamiento (<https://www.lavallduixo.es/es/empleo-y-formacion/oferta-de-empleo-publico>) se facilitará información sobre la convocatoria del proceso selectivo y de todos los actos que se deriven.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS

La publicación de resultados se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La presentación de documentos se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Para poder tomar posesión se deberá presentar una declaración jurada o promesa de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas conforme al anexo IV de estas bases.

11. PERÍODO DE PRÁCTICAS

11.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida en la base 10, serán nombradas funcionarias en prácticas, por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

11.2. Las prácticas serán dirigidas por la jefa del Servicio de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

11.3. La realización de las prácticas se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

12. NOMBRAMIENTO

El nombramiento se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

13. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación del puesto y la toma de posesión se regirán por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

14. BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá bolsa de trabajo con los/as aspirantes que superen los dos primeros ejercicios de la fase de oposición.

La bolsa de trabajo que se constituya podrá ser objeto de cesión a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó haya firmado el correspondiente convenio interadministrativo.

15. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

El régimen de impugnaciones será el recogido en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes:

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

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. La organización municipal. Órganos de gobierno y complementarios. Atribuciones. El alcalde. El pleno. La junta de gobierno local. Las comisiones informativas. Régimen de funcionamiento.

Tema 5. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones comunes de la Ley. Procedimientos de concesión. El reintegro.

Tema 6. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: naturaleza, fines y fases del procedimiento. Los principios generales. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento.

Tema 8. Los actos administrativos. Requisitos, Eficacia, nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La notificación. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Los recursos administrativos.

Tema 9. El Presupuesto General de las entidades 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 10. Bienes de las corporaciones locales. Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Conservación y tutela. Prerrogativas de las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público.

Tema 11. La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 12. La Ley orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales. Principios y derechos.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 14. Ley de Contratos del Sector Público: contratos menores.

Materias específicas:

Tema 16. Evolución histórica del Estado de bienestar en España. Especial relevancia en la Comunidad València. Marco normativo actual.

Tema 17. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título I. Capítulo Y Disposiciones generales. Capítulo II Derechos y deberes .

Tema 18. Ley 3/2019, 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título Y Capítulo III. Estructura funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 19. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título I Capítulo IV. Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo V Competencias de las administraciones públicas. Referencia al Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consejo, regulación del mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

Tema 20. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y Carteras de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 21. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Capítulo IV. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos.

Tema 22. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. La atención primaria básica de servicios sociales.

Tema 23. La Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. La atención primaria de carácter específico.

Tema 24. Aplicaciones informáticas relevantes en la gestión de los servicios sociales.

Tema 25. Decreto 38/20 de 20 Marzo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. Principios generales y objetivos. La financiación de la atención primaria de servicios sociales.

Tema 26. Decreto 38/20 de 20 Marzo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. La figura de dirección en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico. Especial referencia al equipo de intervención social. El trabajo en equipo.

Tema 27. Decreto 38/20 de 20 Marzo de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales. La figura de dirección en los equipos profesionales de servicios de atención primaria de carácter básico. Los procesos de coordinación técnica.

Tema 28. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consejo, por el cual se regulan la tipología y el *funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Preliminar. *Títol I. Del Sistema de Servicios Sociales. Título II. De la Atención Primaria. Título III. De la Atención Secundaria.

Tema 29. El Manual de organización y funcionamiento de la Atención Primaria. Estructura de la atención primaria básica. Competencias, servicios y funciones.

Tema 30. El Servicio de Acogida y Atención a situaciones de urgencia social de la atención primaria básica de Servicios sociales.

Tema 31. El Plan Estratégico de servicios sociales de la Vall d'Uixó 2023-2027.

Tema 32. Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la Generalitat de Renta València de inclusión. Renta Valenciana de Inclusión. Concepto. Características. Modalidades. Requisitos de acceso. Procedimiento.

Tema 33. Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la Generalitat de Renta València de inclusión. Renta Valenciana de Inclusión. Incompatibilidades. Procedimiento. Decreto regulador.

Tema 34. Ley 19/2017 del 20 de diciembre de la Generalitat de Renta València de inclusión. Instrumentos de inclusión social e inserción laboral. Especial relevancia a la prestación profesional de inclusión social.

Tema 35. Las prestaciones económicas de emergencia social. Concepto. Características y tipología. La prestaciones económicas individualizadas en los Servicios Sociales de la Vall d'Uixó.

Tema 36. La atención a las personas en situación de dependencia. Marc normativo. Competencias estatales, autonómicas y de las entidades locales.

Tema 37- Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consejo, por el cual se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia en las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Reconocimiento del grado de dependencia. Catálogo de servicios y prestaciones. Programa Individual de Atención (*PIA).

Tema 38. El Servicio de Promoción de la Autonomía Personal en los Servicios Sociales de atención primaria de la Vall d'Uixó. Justificación. Estructura, organización y servicios que comprende. Plano Gente mayor de la Vall d'Uixó 2024-2028.

Tema 39. Intervención con personas mayores desde la atención primaria básica de Servicios Sociales. Marc estratègic y legislativo. Servicios y prestaciones. Recursos del Área de Servicios Sociales de la Vall d'Uixó.

Tema 40. Ley 26/2018 de la Generalitat de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia. Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y la adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Plan de Infancia y Adolescencia de la Vall d'Uixó 2024-2028.

Tema 41. Actuación de los Servicios Sociales ante la desprotección infantil. Especial referencia de situaciones de riesgo. Criterios orientadores de la intervención. Procedimiento de la declaración de riesgo en la Vall d'Uixó.

Tema 42. Servicios específicos de intervención con Infancia y Adolescencia. Especial referencia al equipo específico de infancia y adolescencia.

Tema 43. Intervención con personas con diversidad funcional desde los equipos de atención primaria de Servicios Sociales. Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad. Estrategia de Diversidad Funcional de la Vall d'Uixó 2025-2029.

Tema 44. Servicios específicos de atención a la Diversidad Funcional. Especial relevancia al CRIS.

Tema 45. Intervención de los Servicios Sociales de atención primaria con las personas migrantes. Normativa reguladora estatal y autonómica. Derechos, servicios y prestaciones. Plan de Integración y Convivencia de la Vall d'Uixó 2024-2028.

Tema 46. Atención a personas sin hogar desde los equipos de atención primaria básica de Servicios Sociales. Características de la intervención, metodología y recursos.

Tema 47. La Violencia de género. Definición y características. Marc normativo estatal y autonómico. La atención desde los Servicios Sociales de Atención Primaria Básica. Recursos específicos.

Tema 48. La promoción de la igualdad de género desde la Atención Primaria Básica de Servicios Sociales. Recursos y servicios existentes.

Tema 49. II Plan de Igualdad Municipal de la Vall d'Uixó 2025-2029.

Tema 50. Decreto 101/2020, de 7 de agosto, del Consejo de desarrollo de la Ley 23/2018 de 29 de noviembre de igualdad de las personas LGTBI. Y Plan Municipal de la Vall d'Uixó de Diversidad LGTBI 2024-2028.

Tema 51. Plan de Infancia y Adolescencia de la Vall d'Uixó 2024-2028.

Tema 52. Ley 8/2021, de 2 de junio. Medidas de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de la capacidad jurídica. Procedimiento. Principales modificaciones.

Tema 53. La calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 54. Prestaciones no contributivas. Requisitos generales, Incompatibilidades, cuantías y complementos. Normativa reguladora. Gestión y reconocimiento del derecho. Especial referencia al Ingreso Mínimo Vital.

Tema 55. El trabajo social: conceptos, principio y funciones.

Tema 56. Técnicas en trabajo social: la entrevista como técnica, componentes de las comunicaciones, fases y tipos. Instrumentos específicos de trabajo social. El informe social.

Tema 57. La evaluación en trabajo social: concepto y tipo de evaluación.

Tema 58. Ética en los Servicios Sociales de la comunidad Valenciana. Código Deontológico de Trabajo Social: Derechos y deberes de los/las trabajadores/as sociales. La confidencialidad y secreto profesional. Funciones y competencias de la profesión de Trabajador Social.

Tema 59. La intervención comunitaria desde la atención primaria básica de Servicios Sociales.

Tema 60. La intervención social en los procesos de acompañamiento a la inclusión social. Paradigmas metodológicos actuales.

ANEXO II. MÉRITOS

De acuerdo con las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó los méritos serán los que se prevén en estas bases específicas y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos conforme al detalle siguiente:

- 0,05 puntos por mes completo de trabajo en puestos de trabajador/a social en Administración Local.
- 0,04 puntos por mes completo de trabajo en puestos igual que el objeto de la convocatoria en otras administraciones públicas.
- 0,03 puntos por mes completo de trabajo como trabajador/a social en el sector privado.

Los servicios se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad donde se han prestado. No se admitirán los certificados que no cumplan estos requisitos.

b) Titulaciones académicas oficiales.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, sin que puedan acumularse aquellas que sean necesarias para la obtención de otras, ni valorarse aquellas que sirvan como requisito de acceso, las titulaciones siguientes:

- Título de doctorado 0,75 puntos
- Título de máster universitario 0,50 puntos
- Título de licenciatura, o grado 0,30 puntos
- Título de diplomatura 0,20 puntos

Los títulos universitarios deben ser oficiales y, por tanto, deben estar inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) creado mediante RD 1509/2008, de 12 de septiembre. Se valorarán los títulos de máster propio de las universidades directamente relacionados con las funciones de las plazas que se ofertan. No se valoran las titulaciones de posgrado como titulación superior a la exigida.

En caso de equivalencia de títulos corresponde a la autoridad académica competente declarar la misma. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

c) Conocimiento del valenciano.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, sin que puedan acumularse aquellos niveles que sean necesarios para la obtención de otros.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por las entidades recogidas en la Resolución de 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

Nivel C2 (usuario experimentado avanzado) 0,90 puntos

El certificado específico de lenguaje administrativo se valorará con 0,10 punto acumulable a los obtenidos en la escala anterior.

d) Conocimiento de idiomas comunitarios.

Se valorará hasta un máximo de 0,40 punto por idioma, sin que puedan acumularse aquellos niveles que sean necesarios para la obtención de otros.

Se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por las entidades recogidas en la Resolución de 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, de haber superado los niveles el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- Nivel A1 (acceso)0,10 puntos
- Nivel A2 (plataforma)0,15 puntos
- Nivel B1 (intermedio) 0,20 puntos
- Nivel B2 (intermedio alto) 0,25 puntos
- Nivel C1 (dominio operativo eficaz) 0,30 puntos
- Nivel C2 (maestría) 0,40 puntos

e) Formación.

e.1. Se valorarán con un máximo de 3 puntos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento:

- Realizados con aprovechamiento (y no con mera asistencia).
- Que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria.

- Organizados u homologados por el Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Institutos de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidades, otros organismos en coordinación con la administración pública, u organizados por los Colegios Profesionales Oficiales de Trabajo Social.

En caso de cursos sobre materias idénticas solamente se valorará el más reciente.

No se valorarán los cursos con una antigüedad superior a diez años contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de los mismos.

No se valorarán los cursos selectivos para la adquisición de la condición de funcionario ni los cursos de doctorado. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial. En el supuesto de acciones formativas en las que no se acredite la duración de las mismas, no se valorarán.

En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, se deberá acreditar su equivalencia en horas. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

No obstante, se podrán valorar aquellas unidades formativas y módulos formativos encaminados al logro de un certificado de profesionalidad, siempre que se hayan obtenido mediante cursos de formación certificados con sus horas correspondientes.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- De 16 a 50 horas.....0,10 puntos
- De 51 a 100 horas..... 0,20 puntos
- De 101 a 150 horas 0,30 puntos
- De más de 151 horas..... 0,40 puntos

Los méritos habrán de presentarse en el mismo orden que recoge este anexo.

No deben presentarse aquellos que claramente no puedan ser puntuados por carecer de relación con los requeridos.

Los documentos redactados en idiomas diferentes al castellano y al valenciano deberán acompañarse traducidos oficialmente.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)
(Firma)

ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARADA/O, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

29/05/2026.
ALCALDESA, Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02618-2026-U

MATET

ANUNCIO

sometiendo a información pública el texto inicial de convenio de colaboración a celebrar por el Ayuntamiento de Matet para la ejecución de actuaciones selvícolas incluidas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales.

TEXTO

Mediante Decreto de la Alcaldía del Ayuntamiento de Matet número 56/2026 de fecha 8 de junio de 2026, se ha autorizado la suscripción del Convenio según el texto inicial cuya finalidad es la ejecución de actuaciones selvícolas consistentes en la primera fase de la actuación selvícola, consistente en la apertura de una faja auxiliar de prevención de incendios forestales mediante tratamiento del estrato arbóreo, incluidas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales, a suscribir con AUTOCONSUMO SOSTENIBLE S.L., con NIF B-19448554.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

El texto del convenio de colaboración estará, junto con el expediente, a disposición de los interesados en la Secretaría Municipal, sita en Matet, en la calle San Miguel N.º 16, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://matet.sedelectronica.es>].

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

Las Alegaciones podrán formularse en forme electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Matet [<http://matet.sedelectronica.es>], de forma presencial en las oficinas municipales, o en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Matet a 8 de Junio de 2026.

La Alcaldesa

Fdo. D^a. Rosa M.^a Guillermo Tortajada

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02640-2026-U

ONDA

ANUNCIO

Se hace público que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 5 de junio de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo consistente en modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en el siguiente sentido:

“Juan López Peña, teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en uso de las competencias delegadas por resolución de la alcaldía número 1.816/2023, de 20 de junio.

Vista la Plantilla y la Relación de Puestos de trabajo (RPT) para el año 2026 aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en 21 de noviembre de 2025.

Vista la providencia de inicio del teniente alcalde del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía.

Viste el informe de la Técnico de Personal de fecha 06 de mayo de 2026.

Viste el informe propuesta de la oficial mayor secretaria p.s. y la TAG de Personal, de fecha 25 de mayo de 2026.

Viste el intervenido y conformato de la Intervención municipal, expresado mediante firma electrónica al margen.

Considerando las modificaciones que se proponen consistentes en:

- modificar la adscripción de dos puestos de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. M-T Moto/Bici y de dos puestos de trabajo con código 06 y denominación Agente P.L. M-T, para pasar a ser cuatro puestos de trabajo con código 09 y denominación Agente P.L. M-T-N Moto/Bici. asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- modificar la adscripción un puesto de trabajo con código 53 denominado Oficial P.L. M-T a un puesto de trabajo con código 56 denominado Oficial P.L. Mañana. asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- modificar la adscripción de un puesto de trabajo con código 08 denominado Agente P.L. M-T-N a un puesto de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. 2.ª Actividad Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- amortizar el puesto con código 42 y denominación Jefe/a Dpto. Infraestructuras, Obras y Mantenimiento y la correspondiente plaza.

Considerando que las modificaciones propuestas afecten la Plantilla y a la RPT, y se ajustan al que se prevé en el artículo 19 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogada, puesto que se trata de adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resultan imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, derivadas de una necesidad de reorganización del Cuerpo de Policía Local y que solo afecta a determinados puestos de trabajo.

Considerando que, sin embargo la potestad de autoorganización reconocida a las entidades locales en esta materia en virtud del que se establece en el arte. 4 de la LBRL, y a los efectos previstos en el

arte. 37 del EBEP, se ha procedido a negociar la propuesta de modificación de la RPT en la reunión de la Mesa General de Negociación del personal funcionario, estatutario y laboral de este Ayuntamiento del día 11 de mayo de 2026.

Considerando que la sentencia de la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Supremo de 5 de febrero de 2014 (902/2014) rectifica expresamente la jurisprudencia anterior en lo referente a la naturaleza de las relaciones de puestos de trabajo del propio tribunal, señalando que "Hemos así de conducir, rectificando expresamente nuestra jurisprudencia precedente, que la RPT tiene que considerarse con carácter general como acto administrativo"

Considerando que la modificación propuesta afecta a la plantilla de personal, por lo cual es aplicable la tramitación prevista en el artículo 126.3 del RDL 781/1986.

Considerando que, de conformidad con lo establecido en el arte. 22.2.y) de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, corresponde en el Ayuntamiento Lleno, la competencia para su aprobación.

PROPONGO:

Primero. Cambiar la adscripción de dos puestos de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. M-T Moto/Bici y de dos puestos de trabajo con código 06 y denominación Agente P.L. M-T, para pasar a ser cuatro puestos de trabajo con código 09 y denominación Agente P.L. M-TN Moto/Bici, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Segundo. Cambiar la adscripción un puesto de trabajo con código 53 denominado Oficial P.L. M-T a un puesto de trabajo con código 56 denominado Oficial P.L. Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Tercero. Cambiar la adscripción de un puesto de trabajo con código 08 denominado Agente P.L. M-TN a un puesto de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. 2.ª Actividad Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Cuarto. Amortizar el puesto con código 42 y denominación Jefe/a Dpto. Infraestructuras, Obras y Mantenimiento y la correspondiente plaza.

Quinto. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Sexto. Considerar elevado a definitivo este acuerdo en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Séptimo. Publicar, una vez aprobado definitivamente el acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia tanto a la Administración del Estado como la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

Octavo Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Noveno. Remitir, una vez aprobada la modificación de la relación de puestos de trabajo, copia de la misma tanto a la Administración del Estado como la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días."

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, 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 Castellón de la Plana, 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 Castellón de la Plana, 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 que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

La alcaldesa
Carmen Ballester Feliu
Onda, 9 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02408-2026

ORPESA/ORPESA DEL MAR

Referencia / Referència	2026/3982Q
Asunto / Assumpte	PROYECTO DE URBANIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN VIAL DE ACCESO AL ECOPARQUE DE OROPESA DEL MAR. (RELACIONADO CON: SEGREGACIÓN 2026/1596E, LIC. OBRAS 2025/7704V, LIC. AMBIENTAL 2025/53S) (CONSORCIO)
Procedimiento / Procediment	Proyecto de Urbanización
Dir.Expediente/Dir. Expedient:	
Interesado / Interessat	TECNICAS Y TRATAMIENTOS MEDIOAMBIENTALES SAU, CONSORCIO PLAN ZONAL DE RESIDUOS ZONA 1, ENGITEC PROJECTES D'ENGINYERIA SL
Representante / Representant	FRANCISCO JAVIER SEOANE NICOLAS, JOFEL CARREGUI BALLESTER
URBANISMO (JEG)	

INFORMACIÓN PÚBLICA

Visto el certificado de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oropesa del Mar 2026/4089P en sesión Ordinaria celebrada el día 19 de mayo de 2026, por el que se acuerda: APROBAR INICIALMENTE EL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE "VIAL ACCESO AL ECOPARQUE DE OROPESA DEL MAR Y SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA. EXPTE. 2026/3982Q.

Se expone al público el expediente de referencia en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de que quienes se consideren afectados, puedan formular por escrito, que presentarán en la Oficina de Registro del Ayuntamiento, las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días hábiles desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, y estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.oropesadelmar.es>].

En Oropesa del Mar a 28 de mayo de 2026.

ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR,
RAFAEL ALBERT ROCA.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02410-2026

SONEJA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28-05-2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

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

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

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

Soneja, 29 de mayo de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02411-2026

SONEJA

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28-05-2026, acordó la aprobación provisional de la imposición del precio público por suministro de recarga eléctrica en puntos de recarga municipales del Ayuntamiento de Soneja, así como Ordenanza fiscal reguladora del mismo.

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

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

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

Soneja, 29 de mayo de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche Rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02412-2026

SONEJA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 03/2026, financiado con cargo al remanente de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28-05-2026, 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, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://soneja.sedelectronica.es>].

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

Soneja, a 29 de mayo de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Benjamín Escriche rivas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02621-2026-U

TODOLELLA

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

El Alcalde
(Documento firmado electrónicamente)

TODOLELLA 08 JUNIO
ALCALDE AYUNTAMIENTO DE TODOLELLA
JAVIER QUEROL GUARDIOLA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02626-2026-U

VALL D'ALBA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2026-0253, de fecha 9 de junio de 2026, del Ayuntamiento de La Vall d'Alba, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de Administrativo (Contabilidad), Subgrupo C1, vacante en la plantilla municipal, y se señala la fecha de comienzo del primer ejercicio.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2026-0253, de fecha 9 de junio de 2026, la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo (Contabilidad), Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla municipal, del tenor literal siguiente:

Relación de aspirantes admitidos:

N.º	N.º Registro	Fecha	DNI	Nombre y apellidos
1	2025-E-RE-932	21/10/2025	***7877**	CARMEN ROSA GIL CAPDEVILA
2	2025-E-RE-943	24/10/2025	***9083**	DANIEL RIBES AGUT
3	2025-E-RE-979	03/11/2025	***4084**	AURORA MIRAVET PLANELL

Relación de aspirantes excluidos: NINGUNO.

Asimismo, se hace pública la composición del Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas:

Miembro	Identidad
Presidente	D. Sergio Vidal Barrachina (TAG)
Suplente	Dña. Alba Patricia Presentación Ortega (Secretaria-Interventora)
Vocal	Dña. Cristina Prades Torner (TAG)
Suplente	Dña. María Luisa Vidal Fabregat (TAG)
Vocal	D. Diego Traver Pérez (Administrativo)
Suplente	Dña. Ana Belén Marín Tomás (Administrativa)
Vocal	Dña. Silvia Trilles Vidal (Administrativa)
Suplente	D. Mario Nebot González (Secretario-Interventor)
Secretario	D. José Luis Martínez Arenas (Secretario-Interventor)
Suplente	D. Vicente Barrios Fontoba (Secretario-Interventor)

La realización del primer ejercicio (prueba teórica) comenzará el día 6 de julio de 2026, a las 10:00 horas, en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Vall d'Alba (Plaça Major, 1, 12194 La Vall d'Alba, Castellón), debiendo los aspirantes comparecer provistos de la documentación identificativa.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado

por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en relación con el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, alternativa-mente, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En La Vall d'Alba, a 9 de junio de 2026. El Concejal Delegado de Personal, D. José Manuel Torner Trilles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02631-2026-U

VALL D'ALBA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2026-0247 de fecha 05/06/2026, del Ayuntamiento de La Vall d'Alba, en relación a la convocatoria excepcional de una plaza vacante de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES (BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS), personal laboral fijo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de La Vall d'Alba.

Servicio/Dependencia	BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS
Denominación del puesto	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES (BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS)
Naturaleza Personal Laboral	PERSONAL LABORAL FIJO
Grupo de cotización	10
Categoría	PEÓN
Jornada	COMPLETA
Titulación exigible	No requiere titulación académica.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">· Movimiento de cargas y traslado de equipamientos y bienes municipales.· Mantenimiento de instalaciones municipales, vías y bienes públicos, especialmente trabajos de albañilería, carpintería, fontanería y riego, cerrajería, limpieza, jardinería y pintura.· Reparación, mantenimiento e instalación de señalización viaria y mobiliario urbano.· Montaje y desmontaje de instalaciones temporales y apoyo en eventos, inauguraciones y actos municipales.· Limpieza y adecuación de edificios, espacios verdes y bienes públicos en general.· Mantenimiento básico de los recursos materiales, vehículos, equipos, herramientas, y cuantos elementos estén a cargo de la brigada municipal.· Manejo de maquinaria, y en su caso, conducción de vehículos.· Comunicar a los responsables de las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales.· Otras tareas de naturaleza similar que se les encomienden.

TEXTO

Habiendo concluido el proceso de selección de la convocatoria para cubrir una plaza de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES (BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS), en el Ayuntamiento de La Vall d'Alba, se autoriza la formalización del contrato como personal laboral fijo a favor de:

	Identidad del Aspirante	DNI
1	JOSÉ LUIS AGUT PLANELL	***4612**

En Vall d'Alba, a 8 de junio de 2026. El Concejal Delegado de Personal, D. José Manuel Torner Trilles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02630-2026-U

VILA-REAL

E D I C T O

Elevado a definitivo el acuerdo aprobatorio del expediente de suplementos de créditos número 14/2026, del Presupuesto Municipal 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se inserta en el B.O.P., resumen presupuestario a nivel de capítulos:

G A S T O S

ALTAS

CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL	2.053.584,26 €
CAPÍTULO II: GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.630.133,03 €
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS	1960,20 €
CAPITULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000,00 €
CAPITULO IV: INVERSIONES REALES	351.889,81 €
TOTAL ALTAS	8.038.567,30 €

INGRESOS

ALTAS

CAPÍTULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	8.038.567,30 €
TOTAL ALTAS	8.038.567,30 €

VILA-REAL, A 9 DE JUNIO DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
JOSE BENLLOCH FERNÁNDEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02628-2026-U

VILA-REAL

EDICTO

Elevado a definitivo el acuerdo aprobatorio del expediente de suplemento de créditos número 8/2026, del Presupuesto Municipal para 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se inserta en el B.O.P., resumen presupuestario a nivel de capítulos:

ALTAS PRESUPUESTO DE GASTOS:	IMPORTES
CAPITULO IX: PASIVOS FINANCIEROS	3.528.246,40 €
TOTAL ALTAS	3.528.246,40 €

ALTAS PRESUPUESTO DE INGRESOS:	IMPORTES
CAPITULO VIII: ACTIVOS FINANCIEROS	3.428.246,40 €
TOTAL ALTAS	3.428.246,40 €

VILA-REAL, 9 DE JUNIO DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
JOSE BENLLOCH FERNANDEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02627-2026-U

VILLORES

ANUNCIO

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

En Villores, a 09 de junio de 2026,

El Alcalde
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: D. Ivan Guimerà Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02643-2026-U

VINARÒS

BDNS(Identif.):911654

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/911654>)

Primer.

- Aprovar la convocatòria de les Ajudes de transport escolar per a l'alumnat d'educació secundària obligatòria dels IES José Vilaplana i Leopoldo Querol de Vinaròs d'acord amb les bases publicades en el BOP núm 15 de 03/02/2026 , d'acord amb el contingut següent:

a.- Les bases específiques van ser publicades en el BOP núm 15 de 03/02/2026

b.- El crèdit pressupostari total anual es de 70.000€ imputat a la partida 326.480.000

c.- Objecte.- Base 1ad.- El termini de presentació d'instàncies serà de 15 dies hàbils des de la publicació convocatòria al BOP (Base 3a)

e.- Destinatariis.

Base 2af.

- Els criteris de baremació es troben recollits en la Base 7a.g.

- Termini de justificació.

- Base 10a.

Segon.

- Autoritzar la despesa 70.000 euros, amb càrrec a la partida 326.480.000 del pressupost en vigor.

Tercer.

- Donar trasllat de l'acordat a la Intervenció Municipal als efectes oportuns.

Quart.

- Publicar la convocatòria en la Base de Dades Nacional de Subvencions i en el Taulell electrònic d'anuncis de l'Ajuntament.

A Vinaròs, 9 de juny de 2026

L'Alcaldeessa, M^a Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02642-2026-U

VINARÒS

BDNS(Identif.):911649

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/911649>)

CONVOCATORIA DE LES AJUDES A LA CONCILIACIÓ DE LA VIDA LABORAL I FAMILIAR (BONO INFANTIL)

Primer.-

Aprovar la convocatòria de les Ajudes a la conciliació de la vida laboral i familiar (Bono infantil), d'acord amb el contingut següent:

a.- Les bases específiques van ser publicades en el BOP núm 15 de 03/02/2026

b.- El crèdit pressupostari total anual es de 50.000 euros imputat a la partida 326.480.001

c.- Objecte.

- Base 1

d.- El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de la publicació de la convocatòria al BOP

- Base 6

e.- Destinataris.

- Base 2

f.- Els criteris de baremació es troben recollits en la Base 7.

g.- Termini de justificació.

- Base 9

Segon.

- Autoritzar la despesa de 50.000 euros amb càrrec a la partida.
326.480.001. del pressupost en vigor.

Tercer.

- Donar trasllat de l'acordat a la Intervenció Municipal als efectes oportuns.

Quart.

- Publicar la convocatòria en la Base de Dades Nacional de Subvencions i en el Taulell electrònic d'anuncis de l'Ajuntament.

Vinaròs, 9 de juny de 2026

La Alcaldessa, M^o Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02353-2026

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 26-3-26 aprobatorio de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la tenencia de animales de compañía, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“La Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía fue aprobada por acuerdo plenario de fecha 28 de agosto de 2025.

Atendido que, posteriormente, con fecha 29 de diciembre de 2025 (DOGV núm. 10270), se ha publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana el Decreto-ley 14/2025, de 26 de diciembre, del Consell, de medidas urgentes frente a la hiperregulación, la agilización de procedimientos y la garantía de la unidad de mercado por el que se producen modificaciones en la Ley 2/2023, de 13 de marzo, de Protección, Bienestar y Tenencia de animales de compañía y otras medidas de bienestar animal, cuyo texto consolidado ha sido publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Considerando, por tanto, que procede adaptar la Ordenanza Municipal a las modificaciones de la referida Ley autonómica.

Considerando que en el presente caso se ha omitido el trámite previo de consulta pública dado que la propuesta modificativa de la normativa no tiene un impacto significativo en la actividad económica, ni impone obligaciones relevantes a los destinatarios, regulando aspectos parciales sobre la tenencia de animales de compañía y medidas de bienestar animal contemplados ya en la referida Ley 2/2023, de 13 de marzo, de la Generalitat.

Realizada la tramitación legalmente establecida, visto el Informe del Oficial Mayor, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Promoción Social, Comercio, Juventud Deportes, Promoción Económica y Medio Ambiente, el Pleno del Ayuntamiento, previa intervención del Sr. Blasco, por unanimidad acuerda aprobar la propuesta de la Alcaldía y, en consecuencia:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales de Compañía de este Ayuntamiento en los términos que constan en el Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO. Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza en el portal web del Ayuntamiento con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar al Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ANEXO

Modificar los siguientes artículos de la Ordenanza, según se indica:

ARTÍCULO 6. Obligaciones del propietario.

- Modificar el apartado b) que quedará redactado de la siguiente forma:

“b) Identificar a los animales que la normativa considera obligatorio mediante el procedimiento establecido y comunicar el extravío, sustracción o muerte de los animales al Registro Valenciano de Identificación de Animales de Compañía en un plazo máximo de setenta y dos horas, y al ayuntamiento en el que se encuentre empadronada la persona responsable legal del animal, en un plazo de cuarenta y ocho

horas. Comunicar en ese mismo plazo el extravío, sustracción o pérdida de los animales de compañía no incluidos en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana a la autoridad competente. La comunicación del extravío o sustracción del animal irá acompañada de la correspondiente denuncia. Las transacciones de animales con identificación obligatoria se harán siempre con los animales identificados correctamente.”

ARTÍCULO 7. Prohibiciones.

- Modificar el apartado r) que quedará redactado de la siguiente forma:

“r) La tenencia, cría y venta o cualquier tipo de transmisión como animales de compañía de animales salvajes y de aquellos de la fauna silvestre que, por sus condiciones etológicas y necesidades biológicas, no se adaptan a la convivencia humana, así como aquellos cuya comercialización esté prohibida por la normativa vigente y, en todo caso, aquellos que no han sido criados y no han nacido en cautividad.”

- Suprimir el apartado v) que dice:

“v) La cría, venta o cualquier tipo de transmisión como animales de compañía de animales de la fauna silvestre, incluyendo los animales salvajes que, por sus condiciones etológicas y necesidades biológicas, no se adaptan a la convivencia humana, así como aquellos cuya comercialización esté prohibida por la normativa vigente y, en todo caso, aquellos que no han sido criados y no han nacido en cautividad.”

ARTÍCULO 9. Tratamiento sanitario.

- Sustituir el párrafo tercero que dice:

“La conselleria competente y, en su caso, el ayuntamiento podrán ordenar, respectivamente, por motivos justificados de sanidad animal o salud pública, el internamiento o el aislamiento de los animales a los que se haya diagnosticado una enfermedad transmisible, para ser sometidos al tratamiento curativo o paliativo que corresponda, o a su eutanasia, en caso de que el tratamiento paliativo no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal, debiendo emitir la administración competente un informe que justifique la eutanasia firmado por una persona veterinaria colegiada.”

Dicho apartado quedará redactado de la siguiente forma:

“Las autoridades competentes en materia de protección animal, sanidad animal, salud y seguridad públicas podrán ordenar, de acuerdo con esta ley, la eutanasia de un animal que sufre una enfermedad o lesión cuyo tratamiento no evite el sufrimiento severo y continuado mismo. Asimismo, podrán ordenar su sacrificio por motivos de sanidad animal, de seguridad de las personas o de los animales, o de existencia de riesgo para la salud pública.”

ARTÍCULO 12. Criaderos y establecimientos.

- Sustituir el apartado h) que dice:

“h) La venta de animales solo se puede realizar a personas mayores de edad que no estén incapacitadas, de acuerdo con la legislación vigente o mediante resolución judicial firme.”

El apartado h) quedará redactado de la siguiente forma:

“h) Los animales se deben vender sanos, desparasitados y, en su caso, identificados y con las vacunas obligatorias. En el caso de animales de las especies canina, felina y mustélidos domésticos, se debe entregar al comprador un certificado emitido por la persona veterinaria responsable del establecimiento que acredite su buen estado sanitario, y en el caso de animales con identificación obligatoria, la edad de los animales con la documentación obligatoria correspondiente. La existencia de un servicio veterinario dependiente del establecimiento que otorgue certificados de salud para la venta de los animales no exime al vendedor de responsabilidad ante las enfermedades en incubación no detectadas en el momento de la venta. El centro de cría o transmitente ha de practicar a todos aquellos animales enfermos tratamientos curativos, preventivos y paliativos, excepto cuando el tratamiento paliativo no evite la agonía o sufrimiento crónico incapacitante para la vida del animal, en cuyo caso deberá aplicarse la eutanasia. Para el cómputo del plazo de garantías mínimas prevalecen las disposiciones del Código Civil y la normativa de comercio y consumo.”

- Sustituir el apartado K) que dice:

“k) Los animales destinados a la venta no se pueden exhibir en escaparates ni zonas expuestas a la vía pública y se han de alojar en un lugar adecuado dentro del establecimiento, cubriendo sus necesidades fisiológicas y etológicas correctamente.”

El apartado k) quedará redactado de la siguiente forma:

“k) En el caso de animales de las especies canina y felina, los animales reproductores deben tener cubiertas todas las necesidades físicas, fisiológicas y etológicas: ejercicio físico diario, contacto social

adecuado, conducta exploratoria y ausencia de estados de estrés crónicos. Las condiciones de los animales reproductores serán desarrolladas reglamentariamente. El titular del establecimiento está obligado a buscar un destino ético a los animales reproductores, una vez finalizado el periodo reproductivo, y a los animales que no hayan sido objeto de transmisión o venta y a garantizar en todo momento su bienestar. Estos animales, se entregarán esterilizados, correctamente identificados y tras la aplicación de todos los tratamientos obligatorios.”

ARTÍCULO 15. Establecimientos para alojamiento de animales recogidos.

- Sustituir el segundo párrafo que dice:

“Los centros de acogida deben velar por el bienestar de los animales durante su estancia mediante planes de enriquecimiento social y ambiental. Estos centros harán una valoración del bienestar de los animales y de los problemas de conducta que podría haber, así como establecerán los tratamientos necesarios en cada caso para la mejora del bienestar de estos animales. La conselleria competente en materia de bienestar y sanidad animal establecerá las condiciones mínimas exigibles en los planes de enriquecimiento social y ambiental.”

El segundo párrafo quedará redactado de la siguiente forma:

“Los centros de acogida deben velar por el bienestar de los animales durante su estancia mediante planes de enriquecimiento social y ambiental. Estos centros harán una valoración del bienestar de los animales y de los problemas de conducta que podría haber, así como establecerán los tratamientos necesarios en cada caso para la mejora del bienestar de estos animales. La conselleria competente en materia de protección animal establecerá las condiciones mínimas exigibles en los planes de enriquecimiento social y ambiental.

Los centros de acogida deberán llevar, debidamente cumplimentado, un registro en el que figurarán los datos relativos a las altas y bajas de animales, concretando las causas de su entrada, las incidencias sanitarias, las causas de las salidas producidas en el establecimiento, la identificación y domicilio de las personas adoptantes o casas de acogida a los que se ceda el animal, la lista de ayuntamientos a los que da servicio de recogida de animales y cualquier otra incidencia que reglamentariamente se establezca por la conselleria competente en materia de bienestar animal. Todos los animales serán identificados conforme les corresponda, en el caso de que no lo estuviesen. Los datos de cada animal albergado en el establecimiento que consten en el registro deberán ir acompañados, en todo caso, de una fotografía.

Este registro se mantendrá actualizado y estará a disposición para su inspección por la autoridad competente. Ha de tener formato electrónico obligatorio para permitir la interoperabilidad y la interconexión con cualesquiera otros registros públicos.”

ARTÍCULO 17. Colonias Felinas.

- Sustituir el primer párrafo que dice:

“Los ayuntamientos, en coordinación con las entidades de protección y defensa animal, veterinarios y las personas que gestionan las colonias felinas, llevarán a cabo en sus municipios una gestión integral de las mismas, que incluya el CER así como alimentación adecuada, cobijo, supervisión, tratamientos sanitarios, limpieza, formación, educación y concienciación, e identificación de las colonias felinas y de las personas que las gestionan mediante carné.”

El primer párrafo quedará redactado de la siguiente forma:

“Los ayuntamientos, en coordinación con las entidades de protección y defensa animal, con las personas veterinarias y/o con las personas responsables de las colonias felinas, llevarán a cabo en sus municipios una gestión integral de las mismas, que incluya el CER así como alimentación, cobijo, supervisión y tratamiento sanitario de los gatos comunitarios, y la limpieza e identificación de las colonias felinas. Los ayuntamientos también serán los responsables de la formación, educación y concienciación de las personas que gestionan las colonias felinas y de su identificación mediante carné.

- Sustituir el segundo párrafo que dice:

“En el caso de las colonias felinas en el entorno de espacios naturales protegidos, o en caso de incidencias vecinales o con el entorno, se establecerán las medidas y estrategias de mediación que aseguren su gestión ética necesaria con el fin de proceder, por causa justificada, al realojo de estas bajo protocolos debidamente planificados y, siempre, con el conocimiento y la ayuda de las personas que las gestionen. Se guardarán las distancias que estimen oportunas las autoridades municipales y autonómicas competentes en la materia. Se tendrá en cuenta estas circunstancias a los efectos de priorizar la aplicación del programa CER.”

- El segundo párrafo quedará redactado de la siguiente forma:

“En el caso de incidencias vecinales relacionadas con las colonias felinas, o de estas con los distintos entornos incluidos los espacios naturales protegidos, se establecerán las medidas y estrategias de mediación que aseguren su gestión ética necesaria con el fin de proceder, por causa justificada, al realojo de estas bajo protocolos debidamente planificados y, siempre, con el conocimiento y la ayuda de las personas que las gestionen. Se guardarán las distancias que estimen oportunas las autoridades municipales y autonómicas competentes en la materia. Se tendrá en cuenta estas circunstancias a los efectos de priorizar la aplicación del programa CER, así como el interés principal de las personas.”

ARTÍCULO 18. Infracciones.

En el apartado de infracciones leves:

- Suprimir el apartado a) que dice:

“a) No proporcionar a los animales atención, supervisión, control y/o compañía en caso de animales gregarios que, en ningún caso, podrán mantenerse aislados del ser humano u otros animales, y, en general, una atención adecuada a las necesidades etológicas y físicas de la especie y de cada individuo.”

- Suprimir el apartado d) que dice:

“d) No identificar a los animales que la normativa considera obligatorio mediante el procedimiento establecido.”

- Modificar la redacción del apartado f) que dice:

“f) No comunicar el extravío o la pérdida de los animales de compañía no incluidos en el Registro Supramunicipal de Identificación de Animales de Compañía de la Comunitat Valenciana a la autoridad competente.”

El apartado f) quedará redactado de la siguiente forma:

“f) No comunicar el extravío o la pérdida de los animales de compañía no identificados ante la autoridad competente.”

- Modificar la redacción del apartado l) que dice:

“l) No llevar a cabo un acompañamiento adecuado por las vías públicas. Se desplazarán en todo momento por medio de una correa o similar, inferior a dos metros de longitud, para evitar daños o molestias, excepto los animales que hacen tareas o actividades específicas en el ejercicio de las mismas.”

El apartado l) quedará redactado de la siguiente forma:

“l) No llevar a cabo un acompañamiento adecuado de los animales por las vías públicas. Se desplazarán en todo momento por medio de una correa o similar, inferior a dos metros de longitud, para evitar daños o molestias, excepto los animales que hacen tareas o actividades específicas en el ejercicio de las mismas.”

En el apartado de infracciones graves:

- Suprimir el apartado j) que dice:

“j) El adiestramiento de animales para su comportamiento violento o agresivo o su preparación para peleas.”

- Suprimir el apartado l) que dice:

“l) Utilizar animales en espectáculos, peleas y otras actividades que impliquen crueldad o maltrato.”

- Modificar la redacción del apartado m) que dice:

“m) Llevar animales atados a vehículos de motor en marcha, excepto vehículos agrícolas, o a cualquier otro medio de transporte que exceda de sus capacidades fisiológicas de desplazamiento y que perjudique su salud.”

El apartado m) quedará redactado de la siguiente forma:

“m) Llevar animales atados a vehículos de motor en marcha, o a cualquier otro medio de transporte que exceda de sus capacidades fisiológicas de desplazamiento y que perjudique su salud.”

- Modificar la redacción del apartado aa) que dice:

“aa) Suministrar documentación o información falsa a los inspectores, a la administración pública o a las fuerzas y cuerpos de seguridad o policía local.”

El apartado aa) quedará redactado de la siguiente forma:

“aa) Suministrar documentación o información falsa a los inspectores, a la administración pública o a las fuerzas y cuerpos de seguridad.”

- Suprimir el apartado hh) que dice:

“hh) Atracciones feriales con animales atados del tipo carruseles feriales y otros similares.”

- Añadir los siguiente apartados:

“II) No proporcionar a los animales atención, supervisión, control y/o compañía, en especial a los animales gregarios, que en ningún caso podrán mantenerse aislados del ser humano u otros animales, y en general, no proporcionar una atención adecuada a las necesidades etológicas y físicas de la especie y de cada individuo.

mm) No identificar a los animales según el procedimiento establecido en la normativa aplicable.”

En el apartado de infracciones muy graves:

- Modificar el apartado a) que dice:

“a) El sacrificio o eutanasia de animales de compañía en los supuestos no incluidos en esta ley.”

El apartado a) quedará redactado de la siguiente forma:

“a) El sacrificio o eutanasia de animales de compañía en los supuestos no incluidos en esta ley y en la normativa estatal que resulte de aplicación.”

- Modificar el apartado k) que dice:

“k) Atracciones feriales con animales atados del tipo carruseles feriales y otros similares cuando les produzcan daños constatables.”

El apartado k) quedará redactado de la siguiente forma:

“k) Atracciones feriales con animales atados del tipo carruseles feriales y otros similares.”

- Modificar el apartado p) que dice:

“p) La utilización de animales de compañía en espectáculos, peleas, fiestas populares y otras actividades que puedan ocasionarles la muerte o daños irreversibles.”

El apartado p) quedará redactado de la siguiente forma:

“p) La utilización de animales de compañía en espectáculos, peleas, fiestas populares y otras actividades que impliquen crueldad o maltrato o que puedan ocasionarles la muerte o daños irreversibles.”

- Suprimir el apartado z) que dice:

“z) La utilización de animales en espectáculos, peleas y otras actividades que impliquen crueldad o maltrato.”

- Se añade el siguiente apartado:

“cc) El adiestramiento de animales para su comportamiento violento o agresivo o su preparación para peleas.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Chilches/Xilxes, a 28 de mayo de 2026.

EL ALCALDE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02395-2026

XODOS/CHODOS

ANUNCIO

Anuncio del Ayuntamiento de Xodos sobre la delegación de competencias para la celebración de un matrimonio civil

Visto el estado de tramitación del expediente administrativo relativo a la celebración de matrimonio civil (Exp. 168/2026).

Vista la solicitud de Lidia Aparici Martí i Marc González Pina de contraer matrimonio civil en el Ayuntamiento de Xodos.

Dado que el apartado primero del artículo 58 de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil, prevé que el matrimonio en forma civil se celebrará ante un alcalde o concejal en quien éste delegue, entre otros.

Dado que el apartado primero del artículo 51.2 del Real Decreto de 24 de julio de 1889 (Código Civil), prevé que será competente para celebrar el matrimonio en forma civil, entre otros, el alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o el concejal en quien éste delegue.

Visto lo que se dispone en los artículos 58 y siguientes de la Ley 20/2011, de 21 de julio, del Registro Civil.

Visto lo dispuesto en los artículos 49 y siguientes del Código Civil.

Visto lo que se dispone en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como lo que se prevé en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Por todo ello, se hace público que el alcalde, mediante resolución número 2026-0072 de 27/05/2026, ha delegado a favor del concejal del Ayuntamiento de Xodos, D. Arturo Ángel Aparici Castillo, la atribución para llevar a término la celebración del matrimonio en forma civil previsto para el 16 de octubre de 2026 a las 12:00 h en el Ayuntamiento de Xodos entre Lidia Aparici Martí i Marc González Pina.

Lo que se hace público mediante publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en los términos previstos en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1686, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

El Alcalde,
D. Miguel Ferrer Alberich
(documento firmado electrónicamente)
Xodos, 29 de mayo de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02617-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-0822, de 8 de junio de 2026: Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de TÉCNICO/A OPERADOR/A DE CÁMARA HIPERBÁRICA en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS).

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, Técnico/a operador/a de cámara hiperbárica, existen y vista la situación de necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 5 de junio de 2026.

La presente bolsa de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la

formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública.

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, y la Disposición adicional trigésima octava de la Ley 6/2025, de 30 de mayo, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025, y el Decreto 204/2025, de 26 de diciembre, del Consell, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos de la Generalitat para 2025, hasta la entrada en vigor de los presupuestos para 2026.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de **TÉCNICO/A OPERADOR/A DE CÁMARA HIPERBÁRICA** en el CHPCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS**, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas.

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Formación Profesional de, Grado Medio, Técnico de Buceo de Media Profundidad o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico en Operaciones Subacuáticas e Hiperbáricas, o acreditación de la cualificación profesional Operaciones en Instalaciones y Plantas Hiperbáricas.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) **EXPERIENCIA:** Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados.

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.

- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2) 0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)..... 0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1)..... 1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)..... 1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (<https://chpcs.sedelectronica.es>), opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsa de Empleo Temporal", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 20 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio).

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de

aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los diez días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón a 8 de junio de 2026.

El Director Gerente
Matías Real López

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

02647-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-0805: Convocatoria Bolsa Urgente de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN ANATOMÍA PATOLÓGICA en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS)

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, "Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia."

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, de Facultativo/a Especialista en Anatomía Patológica, existen y vista la situación de urgencia y necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 1 de junio de 2026.

La presente bolsa urgente de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en

aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los artículos 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPCS en el plazo de 10 días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, la Disposición adicional trigésima octava de la Ley 6/2025, de 30 de mayo, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2025 y el Decreto 204/2025, de 26 de diciembre, del Consell, por el que se establecen los criterios de aplicación de la prórroga automática de los presupuestos de la Generalitat para 2025, hasta la entrada en vigor de los presupuestos para 2026.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA URGENTE DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de CONCURSO DE MÉRITOS, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN ANATOMÍA PATOLÓGICA en el CHPCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente. No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

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

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Título de Grado, Licenciado/a o Doctor/a en Medicina, y Especialidad en Anatomía Patológica.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta,

justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (<https://portal.seg-social.gob.es/>); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.

- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2) 0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2) 0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1) 1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2) 1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (<https://chpcs.sedelectronica.es>), opción "Trámites", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

Titulación requerida.

Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.

Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de 10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorcio. Las personas interesadas tendrán cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias.

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas las tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de 5 días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón, a 2 de junio de 2026.

El Director Gerente

Matías Real López

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

02392-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 27/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

17º.- Nombrar a Don Domingo Fábrega Martínez, con D.N.I. ***2167**, Juez de Paz sustituto de "SANT RAFAEL DEL RIU" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 30 de marzo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 502/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

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

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

València, a 29 de mayo de 2026.
El Secretario de Gobierno en S/R.
Fdo.: Fernando Carceller Fabregat

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

02393-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

EDICTO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 27/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

18º.- Nombrar a Doña María del Pilar Martínez Ibáñez, con D.N.I. ***4429**, Juez de Paz Sustituto de "PINA DE MONTALGRAO" (SEGORBE-CASTELLÓ), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 29/04/2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 681/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

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

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

València, a 29 de mayo de 2026.

El Secretario de Gobierno en S/R.

Fdo.: Fernando Carceller Fabregat

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

02403-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C T O

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 27/05/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

16º.- Nombrar a Doña María Teresa Galiano de los Aires, con D.N.I. ***85492** Juez de Paz titular de "SANT RAFAEL DEL RIU" (VINARAZ-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 30 de marzo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 502/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

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

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

València, a 29 de mayo de 2026.
El Secretario de Gobierno en S/R.
Fernando Carceller Fabregat

Fdo.: Fernando Carceller Fabregat

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

02605-2026-U

COOPERATIVA DE RIEGOS DE MONCOFA

ANUNCIO

Convocatoria de asamblea general ordinaria.

En cumplimiento del acuerdo adoptado por el consejo rector en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2026 y de conformidad con lo estatutariamente establecido, se convoca a todos los socios de esta cooperativa, para celebrar asamblea general ordinaria, el día miércoles 17 de junio de 2026 a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda, la cual se celebrará en las oficinas de la comunidad de regantes de moncofa (C/ Mayor 4, Moncofa) , con el fin de deliberar y tomar acuerdos sobre los puntos del siguiente,

Orden del día

- 1º- LECTURA ACTA ANTERIOR.
- 2º- INFORME GESTIÓN EJERCICIO 2025.
- 3º- FACULTAR A JUNTA RECTORAY PRESIDENTE PARA PETICIÓN DE SUBVENCIÓN A LA CONSELLERIA.
- 4º- MERIENDA 50 ANIVERSARIO COMUNIDAD REGANTES MONCOFA.

La merienda se realizará a las 19:30 horas.

Moncofa 28 de mayo de 2026
El presidente
Fdo. Vicente Canós Romero