

SUMARI / SUMARIO

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

ALCALÀ DE XIVERT, ALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, ALMENARA, ARTANA,
BEJÍS, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, GELDO, JÉRICA, LA VALL
D'UIXÓ, NULES, ONDA, RIBESALBES, SEGORBE, TRAIGUERA, VINARÒS

2

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

98

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02767-2026

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 1827/2026
DECRETO DE ALCALDÍA 588/2026
FECHA 17 DE JUNIO DE 2026

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 25 DE JUNIO DE 2026

Vista la intención que tienen D. VICTOR ARTHUR REYNAUD y D^a PAMELA THAÏS QUILEZ PANDO para celebrar matrimonio civil el día 25 de junio de 2026.

Considerando lo dispuesto 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, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Atendido a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 25 de junio de 2026, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. VICTOR ARTHUR REYNAUD y D^a PAMELA THAÏS QUILEZ PANDO en el concejal D. Pedro José Albert Rodríguez.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

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

CUARTO.- Notificar el presente decreto al interesado, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas por el presente Decreto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada este Decreto.

QUINTO.- Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponer RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que crea conveniente.

En Alcalà de Xivert, a 17 de junio de 2026.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02786-2026

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 1833/2026
DECRETO DE ALCALDÍA 592/2026
FECHA 18 DE JUNIO DE 2026

**DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA
CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 25 DE JUNIO DE 2026**

Vista la intención que tienen D. SANTIAGO BOSCH CALDUCH y D^a MARTA HERRERA CHAMORRO para celebrar matrimonio civil el día 25 de junio de 2026.

Considerando lo dispuesto 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, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Atendido a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 25 de junio de 2026, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. SANTIAGO BOSCH CALDUCH y D^a MARTA HERRERA CHAMORRO en el concejal D. Javier García Pitarch.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

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

CUARTO.- Notificar el presente decreto al interesado, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas por el presente Decreto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada este Decreto.

QUINTO.- Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponer RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que crea conveniente.

En Alcalà de Xivert, a 18 de junio de 2026.

Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02746-2026

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Acuerdo del Pleno de fecha 27/04/2026 de la entidad de Alcudia de Veo en relación con el expediente de modificación de créditos nº 3/2026, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit presupuestario a inversiones financieramente sostenibles.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario por acuerdo del Pleno de fecha 27/04/2026 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. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Alcudia de Veo a 15 de junio de 2026
El Alcalde, Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02728-2026

ALMASSORA

Nº de expediente: 37/2025/REHCONT

ANUNCIO de nombramiento como personal funcionaria de carrera.

Se hacen públicos los siguientes nombramientos como personal funcionaria de carrera:

Por Resolución de alcaldía número 2026/814, de 5 de marzo de 2026, se procedió al nombramiento como funcionarias de carrera, Psicólogas, Subescala Técnica, subgrupo A1, a las aspirantes que han superado el proceso selectivo:

- Andrea Gual Prieto con DNI823.. como Psicóloga de Atención Primaria Básica
- Mónica Abión Cumba con DNI018.. como Psicóloga del EEIIA

Cosa que se hace pública en cumplimiento de lo que se dispone en el artículo 62.1.b) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, y en el artículo 68.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

Almassora, a 15 de junio de 2026
La Alcaldesa
Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02789-2026

ALMENARA

ÀREA GESTORA ECONOMÍA Y HACIENDA
Expte: 1932/2026
 Aprobación padrón fiscal de la Tasa por Servicio de Mercado Municipal

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRO

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

En Almenara, 18 de junio de 2026.- El tesorero.- Manuel Llorens García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02795-2026

ALMENARA

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en fecha 18 de junio de 2026, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Almenara, a 18 de junio de 2026.

La Alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02736-2026

ARTANA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2026, en su modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 04 de junio de 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.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo; en caso contrario, el Pleno tendrá el plazo de un mes para resolverlas.

En Artana, a 15 de junio de 2026.

D. Benjamin Villalba Llidó

El Alcalde en Funciones.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02790-2026

BEJÍS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 072 de fecha 18 de junio de 2026 del Ayuntamiento de Bejís por la que se aprueba definitivamente expediente de enajenación de parcela sobrante.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 072 de fecha 18 de junio de 2026 el expediente de enajenación del siguiente bien calificado como parcela sobrante:

Referencia catastral	Carece de referencia catastral propia al constar registral y catastralmente como Viario Público histórico. (A efectos de alta e inclusión fiscal futura, queda vinculada por agregación a la finca matriz colindante de la adquirente con Referencia Catastral: 709520200000000001ZQ).
Localización	Aldea Ríos de Abajo, nº 76. Término Municipal de Bejís (Castellón).
Clase:	Suelo Urbano - Calificada bajo la ordenanza Z-1 Casco Histórico (Manzana M-2 del PGOU vigente).
Superficie:	101,58 m ² (con linderos fijados en el expediente: Oeste con finca propiedad de la adjudicataria; Este con Suelo No Urbanizable Protegido Forestal; Norte con Suelo Urbanizable SUR-02; Sur con Viario Público de la Aldea)
Coeficiente:	No consta en el expediente por su condición técnica y originaria de Red Viaria.
Uso:	Ampliación por necesidad de uso de la propiedad privada colindante anexa. El lote adjudicado incluye una edificación menor preexistente con techumbre objeto de obligado expediente de restauración y regularización urbanística a instancia de la adquirente.

Se publica la misma para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 8.1.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación o recepción de la presente notificación, 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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la práctica de la presente notificación o publicación, 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 administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

18 de junio de 2026.
Alcaldesa-Presidenta de la M.I. Villa de Bejís,
JOSEFA MADRID MARTINEZ.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02761-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències
per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1843266R).

Vista la sol·licitud de Iñaki Pérez Garcia i Isabel Roca Cortés de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebri el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 2242 de 16 de juny de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Borja Castell Simó, la atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 20 de juny de 2026 a les 12.30 h al Magatzem de la Mar de Benicarló entre Iñaki Pérez Garcia i Isabel Roca Cortés.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seua recepció, davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

L'alcalde

Juan Manuel Cerdá Tena

Benicarló, 16 de juny de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02740-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de junio de 2026, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad CUATRO (4) plazas Administrativo/as de Administración General de perteneciente al Grupo C, subgrupo C1, correspondiente a la escala de administración General, subescala Administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía 2025-1434, de 2 de mayo publicada en el Boletín Oficial de Castellón n.º 56 de 10 de mayo y en el DOGV núm. 10108, de 15 de mayo y ampliada mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2025-3786 de fecha 5 de noviembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de Castellón n.º 138 de 18 de noviembre y Oferta de Empleo Público de 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía 2026-2130, de 19 de mayo publicada en el Boletín Oficial de Castellón n.º 61 de 21 de mayo, mediante concurso-oposición por promoción interna.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Ostentar la condición de funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, en el Subgrupo C2, de cualquier cuerpo o escala.
- Haber permanecido al menos dos años como funcionario/a en el Subgrupo C2, mediante una relación de sujeción administrativa de naturaleza definitiva o temporal.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

Aquellos/as funcionarios/as que carezcan de la titulación requerida podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en cuerpos o escalas del Grupo C, Subgrupo C2 de titulación, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, de conformidad con la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.
- No encontrarse en excedencia voluntaria por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el boletín oficial de la provincia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo V de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite "Solicitud de Admisión pruebas selectivas – ADMINISTRATIVO/A -PROMOCIÓN INTERNA". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

Copia del D.N.I. o equivalente en vigor

Titulación y homologación si procede.

Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.

Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo IV. La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 7.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias (referido a experiencia en otra administración distinta a la convocante), deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso, no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 EUROS (TREINTA EUROS)

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 3,00 EUROS (TRES EUROS).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

b).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de 24 EUROS (VEINTICUATRO EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la correspondiente autoliquidación que podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" para su pago online a través de la página web municipal, mediante pago en TPV si se presenta la instancia en registro presencial del Ayuntamiento de Benicàssim o mediante los impresos habilitado al efecto por la Administración municipal.

En todo caso el pago deberá efectuarse y presentarse junto a la solicitud de inscripción.

No se admitirá el pago fuera del plazo establecido de presentación de instancias y el mismo no es subsanable.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará

a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Provincia”, en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.-TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 2ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario. El Tribunal podrá incorporar en las pruebas selectivas a asesores especialistas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta transcurridos al menos 15 días desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento (www.benicassim.es) con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamientos y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento

de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Los ejercicios de la fase de oposición serán ambos de carácter eliminatorio.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Sóamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

Debido a que en las convocatorias por promoción interna es posible establecer la exención de la realización de aquellas pruebas que tengan por objeto acreditar conocimientos ya exigidos en el acceso al cuerpo o escala de origen y/o reducir parte del temario y se considera necesario llevar a cabo una fase previa de acreditación de conocimiento para el personal proviniendo de procesos de estabilización mediante concurso o concurso-oposición. La superación de esta fase previa tendrá validez indefinida.

8.1.- FASE PREVIA.

- Funcionarios procedentes del proceso de estabilización mediante concurso. Ejercicio previo de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 40 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I y II. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

- Funcionarios procedentes del proceso de estabilización mediante concurso-oposición. Ejercicio previo de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 20 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 30 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO II. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de APTO/NO APTO, considerándose APTO la obtención de una puntuación igual o superior a 5 puntos. Se penalizarán las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones a las puntuaciones otorgadas. No se podrá impugnar en este tramite preguntas o respuestas.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

A esta fase accederán aspirante procedentes de procesos de estabilización que hayan obtenido la calificación de APTO y los restantes aspirantes provenientes de procesos ordinarios.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 50 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de una 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO III. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 10$$

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones a las puntuaciones otorgadas. No se podrá impugnar en este tramite preguntas o respuestas.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a DOS supuestos práctico a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario, aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos para superarlo entre los dos ejercicios. Cada supuesto práctico será valorado en 10 puntos, debiendo alcanzarse una puntuación mínima de 4 puntos en cada uno de ellos.

Para la realización de esta prueba los/as participantes dispondrán de un tiempo máximo de 2 horas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 30 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

8.2.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

a) Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Por haber trabajado en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en un puesto de trabajo perteneciente a C2 Auxiliar Administrativo de Administración General, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,70 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 1,00puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1,50 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 1,5 punto, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que sólo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 1,5 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,70 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 1,00puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1,50 puntos

8.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de

la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. La puntuación de este apartado será como máximo de 3 puntos a razón de 0,002 puntos la hora de formación. No se tendrán en cuenta aquellos cursos con una antigüedad superior a 10 años si la normativa no se encuentra en vigor.

8.2.5. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:

- Bachiller, Técnico/a o equivalente: 0,8 puntos
- Título oficial Nivel MECES 1: 1,6 puntos
- Título oficial Nivel MECES 2: 3,2 puntos
- Título oficial Nivel MECES 3 y 4: 4 puntos

NOVENA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

DÉCIMA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición la calificación más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio práctico, en primer lugar y en segundo lugar, en el primer ejercicio, en el ejercicio tipo test. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a 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. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho conengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los dos años anteriores a la finalización del procedimiento selectivo, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Administrativo/a de Administración General en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y se sumará también la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien haya superados los dos exámenes.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Administrativo de Administración General, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento por mejora de empleo, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006 y subsidiariamente por la Orden 18/2018 de 19 de julio de la Conselleria de Justicia, Administración Pública Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat, modificada por la Orden 23/2018 de 27 de noviembre.

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org, o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

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.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

TEMARIO.

ANEXO I.-

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. Garantía y Suspensión. Reforma de la Constitución. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

TEMA 2.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio. Las competencias municipales. Competencias propias y delegadas. Competencias diferentes a las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

TEMA 3.- La Administración local: el Municipio: los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios Y Órganos complementarios. Régimen de sesiones.

TEMA 4.- Ley de Procedimiento Administrativo: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y como interesados Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos. Registros.

TEMA 5.- Principios y Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. Notificación y Publicación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 6.- Teoría de la validez de los actos administrativos: Nulidad y Anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio y rectificación de errores. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales. 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. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 8.- Los contratos administrativos. Concepto y Clases. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Procedimiento de adjudicación de los contratos.

TEMA 9.- 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. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

TEMA 10.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO II

TEMA 1.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

TEMA 2.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

TEMA 3.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 4.- .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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 5.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 6.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 8.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particularidades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

TEMA 9.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 10.- 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 general. La prórroga presupuestaria. 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.

ANEXO III

TEMA 1.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

TEMA 3.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

TEMA 4.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 5.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 6.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

TEMA 7.- Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 8.- Disposiciones generales de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos; racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de validez, recurso especial en materia de contratación.

TEMA 9.- Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Sucesión en la persona del contratista. Competencias en materia de contratación y normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

TEMA 10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

TEMA 12- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

TEMA 14- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 15.- El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

TEMA 16.- Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento

TEMA 17.- Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos

TEMA 18.- 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 19.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 20.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

TEMA 21.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana

ANEXO IV.- AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA	
Meses trabajados en AAPP puesto objeto de la convocatoria _____	
Meses trabajados en AAPP puesto C2 Auxiliar Administrativo de Administración General _____	
VALENCIANO	
Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS	
Idioma _____ Nivel _____	
Idioma _____ Nivel _____	
Idioma _____ Nivel _____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
Curso _____ Horas _____	
TITULACIÓN	
Título de técnico superior o equivalente _____	
Título de diplomatura o equivalente _____	
Título de licenciatura, grado o equivalente _____	
Título de doctorado _____	
TOTAL	

ANEXO V.– SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Dirección: Calle o plaza y nº	
Localidad y provincia	
Código postal	Teléfono/s
e-mail	

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria	Centro de expedición
-----------------------------------	----------------------

Otros títulos oficiales	Centros de expedición
-------------------------	-----------------------

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/ representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)

Benicàssim, 15 de junio de 2026.
Alcaldesa, Susana Marqués Escoín.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02796-2026

GELDO

Expediente n.º: 348/2026

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de aprobación padrón de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras ejercicio 2026.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general consentimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Queda expuesto al público el padrón de la TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS del ejercicio 2026, aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2026-0430 dictada en fecha 17 de junio de 2026, en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica, durante el plazo de veinte días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados puedan examinar el padrón, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, advirtiéndose además que el plazo de exposición pública y se prolongará durante el plazo de treinta días.

En Geldo, a 18 de junio de 2026.

El Alcalde, D. David Quiles Cucarella.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02734-2026

JÉRICA

Por Resolución de Alcaldía de fecha de 16 de junio de 2026 se ha contratado a D^a. Isabel Berzal Carrascosa, con DNI *****796L , personal laboral, para el puesto de Trabajadora Social en viviendas tuteladas tras haber superado el proceso selectivo convocado en el marco de la Oferta de Empleo Público 2022.

Lo que se publica en cumplimiento de lo que dispone el artículo 62.1.b del Real Decreto Legislativo 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 68.1.b de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de Función Pública Valenciana.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Jérica, a 16 de junio de 2026
D. Jorge Peiro Rlpoll, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02730-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, hace saber que en fecha 15 de junio de 2026, se ha aprobado la siguiente resolución número 2.778/26:

"(...) Segundo. Convocar proceso selectivo para crear una bolsa de empleo temporal de oficiales de jardinería para nombramientos por mejora de empleo entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, por el sistema de oposición. (...)"

El plazo de inscripción son cinco días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el BOP. Las bases íntegras están publicadas en https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent_APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON&lang=ES

La Vall d'Uixó, 15 de junio de 2026
Tania Baños Martos, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02731-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, hace saber que en fecha 15 de junio de 2026, se ha aprobado la siguiente resolución número 2.780/2026:

"(...) Segundo. Convocar proceso selectivo para constituir una bolsa de empleo temporal para nombramientos por mejora de empleo de orientadores/as laborales entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó. (...)"

El plazo de inscripción son cinco días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el BOP. Las bases íntegras están publicadas en https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_TABLON&lang=ES

Tania Baños Martos, Alcaldesa
La Vall d'Uixó, 15 de junio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02732-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 2.629/2026, de 8 de junio, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de cinco puestos de policía local, administración especial, subgrupo C1, tres por turno libre y el sistema de oposición, y dos por turno de movilidad y sistema de concurso oposición, en el Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, ofertadas en la oferta de empleo público del año 2026.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE LA VALL D'UIXÓ

ÍNDICE

1. OBJETO
2. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES
4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA.
5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
6. TRIBUNAL CALIFICADOR.
7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN.
8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
 - a) OPOSICIÓN
 1. Pruebas de aptitud física.
 2. Prueba de aptitud psicotécnica
 3. Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas
 4. Ejercicio práctico.
 5. Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano
 - b) FASE DE CONCURSO.
9. RELACIÓN DE APROBADOS.
10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
11. CURSO SELECTIVO.
12. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.
13. NOMBRAMIENTO
14. BOLSA DE TRABAJO
15. INCIDENCIAS
16. RECURSOS.

ANEXO I: Modelo de instancia

ANEXO II. Acceso a la escala ejecutiva, categoría de oficial/a

ANEXO III. Pruebas psicotécnicas

ANEXO IV. Temario

ANEXO V. Concurso

ANEXO VI. Baremación turno movilidad

ANEXO VII. Modelo de certificado médico

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: agente de policía local
- número: 5
- año de la oferta de empleo: 2026

- sistema selectivo: 3 turno libre en sistema de oposición y 2 turno de movilidad por concurso-oposición
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
 - escala: Administración especial
 - Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local y sus auxiliares, Escala Básica
 - grupo: C
 - subgrupo: C1
 - nivel de complemento de destino: 20
 - complemento específico anual: 17.220,67 euros.

Las vacantes ofertadas por turno de movilidad que no fueran cubiertas por ningún aspirante, se añadirán a las existentes en el turno libre. El número de plazas convocadas podrá aumentarse con las vacantes que se produzcan y se oferten con anterioridad a la celebración del curso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 9.2 del Decreto 179/2021.

1.2. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, de conformidad con el artículo 3.1 del Decreto 179/2021, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en el que aparecerá el Ayuntamiento convocante, el número de plazas convocadas, escala y categoría a que pertenecen, el sistema de acceso y la cita a los boletines oficiales en los que se publiquen las convocatorias. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el 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 Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

3.1. Turno libre.

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) No hallarse inhabilitado o inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- c) Carecer de antecedentes penales.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o técnico o, en su caso, de la titulación equivalente, de acuerdo con la legislación básica del Estado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con los cuadros de exclusiones médicas establecidos en el Anexo II de estas bases.

i) Tener una altura mínima de 1,65 metros para los hombres y 1,58 metros para las mujeres.

3.2. Turno movilidad.

a) Ser personal funcionario de carrera de administración especial de la categoría que se convoca, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, de cualquiera de los municipios de la Comunitat Valenciana.

b) Haber prestado servicios efectivos en puestos ocupados en propiedad durante al menos dos años, como personal funcionario de carrera con la categoría en la administración desde la que se concursa.

c) Que no haya sido suspendida en sus funciones ni inhabilitada por resolución firme para el ejercicio de funciones públicas. De producirse la suspensión o la inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad, por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de convocatoria del concurso, se entenderán anuladas todas las actuaciones respecto de la persona aspirante.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores establecido en el Real decreto 818/2009.

4. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEJA.

4.1. Las instancias, Anexo I, para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán telemáticamente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», a través del siguiente

[enlace:https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CAT_ALOGO&DETALLE=6269006410472034507121](https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CAT_ALOGO&DETALLE=6269006410472034507121).

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar obligatoriamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

4.2. A las instancias se acompañará:

a) Fotocopia, preferentemente a color, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia de la titulación académica.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Fotocopia, preferentemente a color, del permiso de conducir.

e) Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 87,30 € (euros) en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso deberá efectuarse mediante autoliquidación, documento que deberá obtener de la página web del ayuntamiento de la Vall d'Uixó, especificando en todos los casos "Agentes Policía Local y turno por el que concurren" junto a la identificación del aspirante que efectúa el ingreso

<https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L012126-00000000/entidad/121265/modelo/305/>

El impago de la totalidad de la tasa antes del fin de periodo de presentación de instancias será causa de exclusión y no podrá ser subsanado con posterioridad.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir de su publicación en el BOP, para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretario: Funcionario/a de carrera de la entidad local convocante.
- Un vocal funcionario perteneciente a los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana designados por la Alcaldesa-Presidenta con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.
- Dos vocales designados a propuesta por la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, con igual o superior categoría a la de la plaza ofertada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos que sean miembros de los cuerpos de Policía Local, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

Los vocales del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo ajustarse a lo preceptuado en el art. 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal podrán abstenerse o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará mediante sorteo previo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los tabloneros del Ayuntamiento, como mínimo, con 24 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de un nuevo ejercicio.

Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si los propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente, todo ello por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8.1. Procedimiento selección: Turno libre

Las pruebas de acceso a la escala básica del personal funcionario de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, constarán de las siguientes fases y ejercicios, a realizar de acuerdo con el siguiente orden:

- a) Pruebas de medición.
- b) Pruebas físicas.

Con antelación a la realización de las mismas se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el Anexo VII, recogido en el Decreto 179/2021 en su Anexo VIII, en el que se haga cons-

tar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición.

La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Consistirán en superar pruebas de aptitud física, referenciadas en el Anexo II, que ponga de manifiesto la capacidad para el desempeño del puesto de trabajo y cuya descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto, o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda. Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto.

La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio. Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

c) Prueba de aptitud psicotécnica.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado según el Anexo III de estas bases y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

d) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora, sobre el contenido que se especifica en el temario del Anexo IV de estas bases.

En todo caso, los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcional al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1} \right)}{N} \times M$$

Siendo: A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M= Calificación máxima posible.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

e) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el Anexo IV de estas bases y relacionado con las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta, con una duración de una hora, que fijará el tribunal antes de la realización del ejercicio. Se valorará especialmente el conocimiento de la normativa aplicable, y la capacidad de relacionar prácticamente el caso planteado con el contenido teórico del temario, así como la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deben adoptarse en relación con el supuesto planteado. Se podrá acompañar o fijar sobre plano que aporte el Tribunal las actuaciones policiales.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 50 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 25 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

f) Ejercicio sobre el conocimiento del valenciano.

El ejercicio de valenciano consistirá en traducir, del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. El ejercicio será obligatorio, pero no eliminatorio. La puntuación máxima será de 4 puntos.

g) Reconocimiento médico.

Consistirá en la realización al aspirante de un reconocimiento médico acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas establecido en el Anexo V apartado A) de estas bases. El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

8.2. Procedimiento selección: Turno movilidad.

Las personas aspirantes deberán superar la prueba psicomédica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017. Dicha prueba consistirá en un reconocimiento médico y una prueba psicotécnica. Ambos tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

a) La prueba psicotécnica constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado según el Anexo III de estas bases y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación será de Apto/No apto.

b) La prueba de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el Anexo V, Apartado B) de estas bases.

c) Baremación del concurso de méritos.

La provisión de plazas por turno de movilidad, correspondientes a las distintas escalas y categorías de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, se ajustarán a los baremos establecidos en el Anexo VI, con arreglo a los siguientes criterios:

1.- La totalidad de los méritos alegados, y cualesquiera otros datos que se aporten, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes.

2.- Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

3.- En cualquier momento del proceso de adjudicación podrá recabarse formalmente de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una correcta valoración.

4.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas convocadas vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida, a la vista de los méritos alegados. En caso de igualdad, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación. Y de persistir la igualdad, se atenderá a la fecha de ingreso en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana, adjudicándose el puesto a la persona solicitante de mayor antigüedad. Por último, si persistiera el empate, la plaza se adjudicará a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 9.2 RD

179/2021. El tribunal formulará propuesta a la corporación de los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición del turno libre, y previa la presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deban incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública para seguir un curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo. Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el tribunal propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo 10 del RD 179/2021, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria, si no lo hubiesen hecho ya:

- Certificado de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopia compulsada de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, no obstante es requisito indispensable mantener las condiciones de la instancia presentada. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios de carrera quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido acreditadas para obtener su anterior nombramiento, En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como funcionarios de carrera y el título académico exigido.

Si, finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

11. CURSO SELECTIVO

Finalizadas las pruebas selectivas del turno libre, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Preidencia, conjuntamente con el acta de la última sesión.

Los tribunales formularán la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieren producido hasta su celebración, si así lo establecieran las bases de la convocatoria dentro de los límites establecidos legalmente.

Una vez finalizada la fase de oposición el ayuntamiento comunicará al IVASPE, en un plazo de 10 días, las personas aspirantes a incorporar al siguiente curso selectivo que se convoque.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquiera causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

Aquellas personas aspirantes que hubiesen realizado con anterioridad el curso selectivo para el acceso a la misma escala de la policía local en los municipios de la Comunitat Valenciana quedarán exentas de realizarlo, mediante Resolución de la persona titular del órgano con competencias en materia de coordinación de policías locales, a propuesta del IVASPE, si no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la fecha de superación del mismo.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados por resolución de la dirección de la AVSRE en la que se determinarán las áreas de especialización en las que podrá ejercer las funciones docentes. El curso selectivo de formación para el acceso a la escala básica, categoría de agente, se realizará en el IVASPE, teniendo un contenido teórico-práctico, y un período de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, de 19 de diciembre, por la que se establece la equivalencia genérica del empleo de policía de las comunidades autónomas y de los cuerpos de Policía Local al título de Técnico correspondiente a la formación profesional del sistema educativo.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE, y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias, y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

12. FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Finalizada la fase de oposición, durante la realización del curso selectivo, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, con los derechos inherentes a tal situación y percibiendo, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiran. El personal en prácticas que ya esté prestando servicios en la misma administración como funcionaria o funcionario de carrera, o personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que le corresponda, podrá optar por percibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a las normas señaladas en el apartado anterior. Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

13. NOMBRAMIENTO

13.1. Turno Libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

13.2. Turno Movilidad.

El cese y el consiguiente nombramiento, sin solución de continuidad en la plaza obtenida, deberán producirse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la resolución del concurso. El ayuntamiento de procedencia podrá aplazar el cese en el mismo al funcionario o funcionaria que haya obtenido plaza por movilidad en otro distinto, mediante resolución motivada, cuando concurran necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidos por el ayuntamiento de procedencia deberán comunicarlo al ayuntamiento al que accedan en el momento de la toma de posesión. El ayuntamiento convocante podrá acordar, mediante resolución motivada, la suspensión del disfrute de los mismos, en aquellos supuestos legalmente posible. Junto a la liquidación salarial se emitirá certificado de permisos y licencias disfrutados en la anualidad en curso.

Las personas nombradas se integrarán plenamente en el ayuntamiento de destino. En todo caso, el ayuntamiento quedará subrogado respecto de los derechos que tuviesen reconocidos de grado y antigüedad. El personal nombrado se someterá al régimen estatutario vigente en la corporación local a la que accede, en situación administrativa de servicio activo.

14. CONSTITUCIÓN DE BOLSA

Se constituirá bolsa de trabajo con las personas que superen el cuarto ejercicio (prueba tipo test), y la selección a través de las bolsas se realizará según lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de Bolsas del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó, así como en el art. 41 bis de la Ley 17/2017, de Coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y en el art. 24 del RD 179/2021.

15. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases, las cuales 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 esta y de las actuaciones del tribunal, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no establecido en estas bases será de aplicación lo dispuesto 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios civiles de la Administración del Estado; el 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 Ley 17/2017, de 13 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

16. RECURSOS

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Castellón o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA.

....., con DNI nº, domicilio a efectos de notificaciones endirección de correo electrónico y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación con la cobertura en propiedad de plazas de agente de la policía local del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó por turno libre (oposición libre) y movilidad (concurso-oposición)

Que opto al turno LIBRE MOVILIDAD (TACHAR EL QUE NO PROCEDA)

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, así como que no estoy incapacitado/a para el desempeño de funciones públicas.

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

- NIF.
 - Titulación requerida para el acceso a la plaza.
 - Permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real decreto 818/2009, de 8 de mayo).
 - Justificante del pago de la tasa correspondiente.
 - Que opto al turno LIBRE MOVILIDAD (TACHAR EL QUE NO PROCEDA)
- Para el turno de MOVILIDAD
- Hoja de autobaremación y copia de los méritos alegados.

Por todo ello,
SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2026.

La persona firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento.

ANEXO II: DESCRIPCION PRUEBAS FÍSICAS

Descripción de las pruebas físicas y marcas mínimas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros.
 - 1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante
 - 1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.
 - 1.3. Normas de ejecución:
 - 1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.
 - 1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de “listos – ya», indicando “ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 60 metros.
 - 1.4. Invalidaciones:
 - 1.4.1. Nulo:
 - 1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.
 - 1.4.2. Eliminación:
 - 1.4.2.1. Realizar 2 nulos.
 - 1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.
 - 1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.
 - 1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.
 - 1.5. Número de intentos: dos.
 - 1.6. Especificaciones técnicas:
 - 1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 330”.
 - 1.7. Instalación: pista de atletismo.
 - 1.8. Valoración:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 10”

Mujeres: Hasta 12”
2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal.
 - 2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.
 - 2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.
 - 2.3. Normas de ejecución:
 - 2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
 - 2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.
 - 2.4. Invalidaciones:
 - 2.4.1. Nulo:
 - 2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.
 - 2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).
 - 2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.
 - 2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.
 - 2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.
 - 2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

3. Prueba: carrera de resistencia a pie.

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de "listos – ya", indicando "ya" el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebasa la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invaldaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30"

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10"

4. Prueba: natación.

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible una distancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de “listos – ya», indicando “ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante tocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno...

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43"78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:
Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

ANEXO III: PRUEBA PSICOTÉCNICA

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Ansiedad
- Depresión
- Paranoia
- Hostilidad
- Estrés
- Tolerancia al fracaso
- Autocontrol
- Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Sociabilidad
- Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

- Compromiso con el trabajo
- Atención a las normas
- Flexibilidad
- Planificación
- Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de Estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlos y motivarlos, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

- a) Trabajo en equipo
- b) Liderazgo
- c) Empatía
- d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

- a) Iniciativa
- b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

- a) Organización y planificación
- b) Toma de decisiones
- c) Trabajo en equipo
- d) Responsabilidad
- e) Implicación con la organización.

ANEXO IV: TEMARIO

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.

ANEXO V: RECONOCIMIENTO MÉDICO

A. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación a los procesos de selección de policías locales de la Comunitat Valenciana por turno libre, escala básica, categoría de agente.

1. Obesidad o delgadez superior al 25 % del peso ideal.

Calculado según la fórmula $PI=0,75$ (talla en cm-150) + 50, en aquellas personas aspirantes con complexión atlética se aceptará un 40 % de exceso de la solución resultante de aplicar la fórmula anterior.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Desprendimiento de retina.

2.3. Estrabismo.

2.4. Hemianopsias.

2.5. Cualquier proceso patológico que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 Hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de su trabajo, o que puedan agravarse, a juicio del asesores médicos, con el desempeño, del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

5. Aparato digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 150 mm/hg en presión sistólica y los 85 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como, cualquier otra patología o lesión vascular que pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. A juicio de las personas asesoras médicas se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

7. Aparato respiratorio.

El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

8. Sistema nervioso.

Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

10. Otros procesos patológicos.

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves y cualquier otro proceso patológico, únicamente en el caso de que limiten o incapaciten para el desarrollo de su trabajo, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

B. Cuadro de exclusiones médicas de aplicación al turno de movilidad para todas las escalas y categorías y al turno libre escala técnica, categoría de Inspector.

Para el turno libre para la escala técnica (inspector/a) y en los supuestos en los que la persona aspirante ostente la condición de funcionario de carrera en situación de activo en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio del asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetivo de la persona asesora médica que la realice.

C. Consumo de sustancias tóxicas

Cuando lo estime pertinente y de forma aleatoria, el tribunal podrá realizar pruebas de consumo de sustancias o grupos farmacológicos prohibidos, de estimulantes o cualquier otro tipo de dopaje, quedando eliminadas aquellas personas aspirantes que den positivo al consumo de dichas sustancias.

ANEXO VI
Baremación del concurso del turno de movilidad.

Baremo de los concursos de méritos

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, de conformidad con la Sentencia 819/2024, de 10 de octubre de 2024, dictada por la Sección 2ª de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana:

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

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

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

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto
- b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

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

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

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

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

- 3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

- 3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

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

- 2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
 - 3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
 - 4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
 - 5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
 - 6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.
 - 3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).
 - 3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:
 - Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
 - Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
 - Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.
- La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.
- 3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.
- 3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.
 - 3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.
 - 3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		1º Nivel Medio	1º de B1	0,06
3º curso	3º Ciclo elemental Certificado elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
4º curso	1º Ciclo superior	1º Nivel superior	1º de B2	0,10
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
			1º C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

- 3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.
4. Valoración de los cursos de formación
- 4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos
- 4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.
- 4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.
- 4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de

los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional:

Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

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

- a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.
- b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.
- c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

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

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

4.6. Los cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASP (10.04.1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, escuelas de policía de las corporaciones locales o de comunidades autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al diploma de asistencia.

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

4.8. No se valora la formación que constituye una parte de los cursos básicos de formación inicial, ni los cursos de ascenso o capacitación, ni los correspondientes al periodo de prácticas. Tampoco la de los cursos de capacitación para acceder a cualquier categoría de las fuerzas o cuerpos de Seguridad. Tampoco se valora la formación repetida, a menos que se evidencie un cambio sustancial en el contenido.

5. Premios, distinciones y condecoraciones.

5.1. La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos.

5.2. La valoración de los premios, distinciones y condecoraciones, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

• 5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana:

- a) Condecoraciones al Mérito Policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

• 5.2.2. Deben acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales.

5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, distintas a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos por cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos.

5.4. Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos por cada uno de ellos.

6. Otros méritos.

6.1. La puntuación máxima en este apartado será hasta un máximo de 1 punto.

6.2. La asistencia a conferencias, jornadas, seminarios y demás actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valorarán a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial, y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos.

6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valorarán a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

7. Acreditación de méritos

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

- a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

- b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

- d) Conocimiento de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

- e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE, u homologados o concertados por la este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

- f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de las policías locales, o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

ANEXO VII. Modelo de certificado médico



CONSEJO GENERAL
DE
COLEGIOS OFICIALES DE MÉDICOS
DE ESPAÑA

Derechos autorizados:
XXX EUROS
I.V.A. Incluido

Clase 1.ª
Ordinaria
Serie ____
N.º XXXXX

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL
CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Colegio de _____

Col·legi de _____

Don/Doña _____
en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número
_____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO: Que Don/Doña _____, con
D.N.I. número _____, se encuentra capacitado/a físicamente para la realización de
las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento
de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo
libre.

Y para que así conste donde convenga, y a instancia de _____
_____ expido el presente Certificado en _____ a
_____ de _____ de dos mil _____.

NOTA.- Ningún Certificado Médico será válido si no va extendido en este impreso, editado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio Médico Provincial en que este certificado sea extendido.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02756-2026

NULES

Expte: 2820/2026

PLAN LOCAL DE QUEMA DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

Visto que mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2026, se acordó aprobar inicialmente y someter a información pública el PLAN LOCAL DE QUEMA DEL AYUNTAMIENTO DE NULES.

Por medio del presente edicto, se somete el texto del PLAN LOCAL DE QUEMA DEL AYUNTAMIENTO DE NULES a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Significando que en el supuesto de que no se hubiera presentado ninguna reclamación y/o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.

El texto íntegro del Reglamento, para pública consulta, se encuentra publicado en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento (www.nules.es) y en el portal de transparencia de la página web municipal.

Nules, a la fecha de la firma electrónica

Nules, a 15 de junio de 2026

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nules.

David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02766-2026

NULES

ANUNCIO: APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS MUNICIPAL

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Nules firmó, en fecha 15/06/26, la siguiente Resolución:

DECRETO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales donde se establece que la expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Este instrumento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la financiación de que se dispone, evitando la aparición de ineficiencias en la distribución y gestión de las disponibilidades líquidas.

La gestión de la Tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la liquidez suficiente para el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal, tiene carácter obligatorio, en él se recogerán los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos.

El órgano competente para la aprobación del Plan de Disposición de Fondos es la Presidencia de conformidad con el art. 187 del TRLRHL.

Por todo ello, vista la propuesta de la Tesorería Municipal, y de conformidad con las competencias atribuidas por el art. 187 del TRLRHL, resuelvo:

Primero: Aprobar del Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Nules de Castellón que a continuación se transcribe.

"1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Tesorería Municipal ha disfrutado, últimamente y con carácter general de suficiente liquidez, por lo que ante la ausencia de Plan de Disposición de Fondos completamente desarrollado, ha respetado las prelaciónes legales, y las órdenes de pago se han atendido de acuerdo con las prioridades descritas en la normativa vigente, especialmente en los art. 135.3 de la Constitución Española, 187 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 65 del RD 500/1990, de 20 de abril, de desarrollo del capítulo I, del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, esto no siempre es así, y en épocas de insuficiencia transitoria de liquidez, donde haga falta ordenar los pagos por no poder ser todos atendidos de forma simultánea, se hace preciso y además es preceptivo, que las EE.LL tengan un Plan de Disposición de Fondos aprobado.

Un Plan de Disposición de Fondos es un acto jurídico reglamentario, que no es un presupuesto de tesorería o de caja, sino una planificación de los gastos, que no de los pagos, que han de producirse a lo largo del ejercicio económico. Tiene por objeto acomodar la expedición de órdenes de pago a las disponibilidades líquidas de la Tesorería, en cada momento, y acogerse, en su caso, a las prioridades de pago indicadas en el mismo.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería de la entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y

el capital de la deuda pública, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El presente Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Nules, tiene por objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 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, acomodar la expedición de órdenes de pago recibidas en la Tesorería municipal a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias. Se ordena a la Tesorería municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

El Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería, teniendo en cuenta y retroalimentándose de los Planes Trimestrales de Tesorería remitidos al ministerio con ocasión de la ejecución presupuestaria trimestral, a que se refiere la Orden HAP/20105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Los objetivos que se pretenden al aprobar este Plan serían entre otros, ajustar la expedición de órdenes de pago desde el Presupuesto de cada año del Ayuntamiento a las disponibilidades líquidas de la Tesorería y establecer plazos máximos y fechas en determinados pagos y capítulos de gasto, que por su importancia y repercusión social o económica, es conveniente que quede reflejado su periodo de liberación.

Para esto se fijan unos criterios generales en referencia a los diferentes créditos de los capítulos de gastos, y fundamentalmente en aquellas obligaciones de pago ya reguladas por el ordenamiento jurídico como las nóminas, las cotizaciones a la Seguridad Social y otras, y los pagos de carácter financiero como intereses y amortizaciones de préstamos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO.

- El artículo 135.3 de la Constitución Española.
- El artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 13.6, 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 107 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- El artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. CRITERIOS GENERALES.

La programación de los pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente, el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y que regule la deuda comercial del sector público.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de esta Corporación, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social, podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

Las normas de este plan no se aplicarán a los pagos en formalización y a aquellos que por imperativo legal deban llevar una tesorería separada.

Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza

presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará a los siguientes criterios específicos de prelación.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS.

Nivel I

- Interés y Capital de la deuda previstas en los presupuestos. Cancelación de operaciones de tesorería. Reintegro liquidaciones de Participación en Tributos del Estado. Concretamente gastos incluidos en capítulo III y capítulo IX.
- Retribuciones líquidas del personal. En este capítulo se encuentran los gastos de personal contenidos en el capítulo I de la clasificación económica de gastos a excepción de los incluidos en el siguiente nivel en concepto de IRPF y cotizaciones.
- Transferencias a los organismos autónomos y resto de entidades dependientes, en su caso, para atender los pagos de este Nivel.

Nivel II

- Pagos extrapresupuestarios y presupuestarios por cuotas retenidas en concepto de cotizaciones a la Seguridad Social o por las retenciones del IRPF, derechos pasivos y por embargo de sueldos y salarios, el impuesto sobre el valor añadido y otros impuestos. Sin perjuicio de la obtención de aplazamiento/fraccionamiento en cualquiera de los conceptos ante la AEAT o la TGSS.
- Transferencias a los organismos autónomos y resto de entidades dependientes, en su caso, para atender los pagos de este Nivel.
- Deudas con AEAT, TGSS, ATV y Diputación de Castellón, en periodo ejecutivo que supongan certificación de deudas negativa a los efectos previstos en el art. 13.2 de la LGS.

Nivel III

- Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Pagos y depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de sentencias judiciales o resoluciones administrativas firmes que incluyan un mandato de orden de pago inmediato, previa preceptiva tramitación del procedimiento de gasto correspondiente.
- Prima de seguros: Se establece la preferencia en el pago de primas de seguros de vehículos, de responsabilidad civil, y en general, de todas aquellas que tenga contratadas la Entidad para cubrir riesgos. Los gastos serán abonados en la fecha establecida en el contrato con la finalidad de evitar perjuicios y responsabilidades a la administración.
- Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.
- Corresponden a este nivel los pagos correspondientes a los créditos incluidos en los capítulos II y VI de la clasificación económica de gastos del Presupuesto Municipal.

Nivel IV

- Transferencias corrientes destinadas a colectivos o sujetos de especial vulnerabilidad.
- Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos.

Nivel V

- Pagos derivados de las devoluciones de ingresos indebidos, duplicados o excesivos o de garantías, fianzas o depósitos constituidos en metálico ante la Entidad, así como los anticipos al personal, ayudas sociales al mismo e indemnizaciones por razón del servicio.
- Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija.

- Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores, como transferencias y subvenciones, se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

5. PLAZOS DE PAGO.

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumpliendo con el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las obligaciones que hayan sido embargadas o compensadas

La nómina del personal, que se pagará con carácter mensual antes del penúltimo día hábil de cada mes.

Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

Los anticipos de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija que se pagarán en el momento de su constitución o después de la recepción de la correspondiente justificación.

Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán, con carácter general, durante el mes siguiente al de objeto de la retención.

Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras retenciones exigidas por Ley, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

La amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a sus respectivos vencimientos.

Las transferencias, subvenciones y demás gastos de los capítulos IV y VII del presupuesto de gastos, se pagarán dentro de los 30 días siguientes de haberse recibido en la Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago, con excepción de las ayudas sociales, que se pagarán con la prioridad establecida en la clasificación por niveles.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con la hacienda municipal.

6. LA TRAMITACIÓN DEL CORRESPONDIENTE PROCESO DE PAGO MATERIAL

El proceso de pago material de las órdenes de pago, con carácter general, será el siguiente:

1.- Corresponderá al Tesorero el inicio del proceso de pago de las obligaciones reconocidas o de los pagos no presupuestarios ordenados, con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales, en especial la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo Común, y por lo previsto en el Plan de Disposición de Fondos.

El inicio de la tramitación se instrumentalizará mediante la firma del Tesorero que propone, Concejal delegado o Alcalde que Ordena el pago e Interventor que fiscaliza el acto del correspondiente documento de pago colectivo o individual, listado P o documento P respectivamente y OPNP para los pagos no presupuestarios.

2.- En los supuestos en que el Ordenador de Pagos considere la conveniencia o necesidad de modificar o alterar la prioridad del pago de determinadas órdenes, deberá ordenar a la Tesorería que proceda a realizar los trámites para el pago material de las mismas debidamente motivado en razones de interés público o utilidad social.

3.- A la vista de los anteriores documentos contables, se firmarán las relaciones de transferencias o cheques nominativos, en su caso, por los tres claveros.

7. VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia desde su aprobación y durante todo el ejercicio 2026, prorrogándose anualmente hasta su modificación o derogación.

8. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Castellón, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

9. IMPUGNACIÓN

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante el Presidente, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente."

Segundo: Ordenar su publicación en el BOP y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Nules.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos acordados en el propio acuerdo mediante publicación en el BOP.

Nules, 17 de junio de 2026.

ALCALDE-PRESIDENTE,
DAVID GARCÍA PÉREZ.

(firmado digitalmente al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02773-2026

NULES

ANUNCIO: APROBACIÓN DEL PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS MUNICIPAL

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Nules firmó, en fecha 15/06/26, la siguiente Resolución:

DECRETO

En cumplimiento de lo establecido en el art. 187 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales donde se establece que la expedición de órdenes de pago habrá de acomodarse al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Este instrumento tiene por objeto conseguir una adecuada distribución temporal de los pagos y una correcta estimación de la financiación de que se dispone, evitando la aparición de ineficiencias en la distribución y gestión de las disponibilidades líquidas.

La gestión de la Tesorería exige disponer de instrumentos adecuados que garanticen la liquidez suficiente para el puntual pago de las obligaciones y optimice el empleo de los recursos financieros.

El Plan de Disposición de Fondos es un instrumento de planificación de la Tesorería municipal, tiene carácter obligatorio, en él se recogerán los criterios a aplicar en la expedición de las órdenes de pago y el orden de prioridad en la realización de los mismos.

El órgano competente para la aprobación del Plan de Disposición de Fondos es la Presidencia de conformidad con el art. 187 del TRLRHL.

Por todo ello, vista la propuesta de la Tesorería Municipal, y de conformidad con las competencias atribuidas por el art. 187 del TRLRHL, resuelvo:

Primero: Aprobar del Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Nules de Castellón que a continuación se transcribe.

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Tesorería Municipal ha disfrutado, últimamente y con carácter general de suficiente liquidez, por lo que ante la ausencia de Plan de Disposición de Fondos completamente desarrollado, ha respetado las prelación de los pagos, y las órdenes de pago se han atendido de acuerdo con las prioridades descritas en la normativa vigente, especialmente en los art. 135.3 de la Constitución Española, 187 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y el art. 65 del RD 500/1990, de 20 de abril, de desarrollo del capítulo I, del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, esto no siempre es así, y en épocas de insuficiencia transitoria de liquidez, donde haga falta ordenar los pagos por no poder ser todos atendidos de forma simultánea, se hace preciso y además es preceptivo, que las EE.LL tengan un Plan de Disposición de Fondos aprobado.

Un Plan de Disposición de Fondos es un acto jurídico reglamentario, que no es un presupuesto de tesorería o de caja, sino una planificación de los gastos, que no de los pagos, que han de producirse a lo largo del ejercicio económico. Tiene por objeto acomodar la expedición de órdenes de pago a las disponibilidades líquidas de la Tesorería, en cada momento, y acogerse, en su caso, a las prioridades de pago indicadas en el mismo.

El Plan de Disposición de Fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficaz y eficiente gestión de la Tesorería de la entidad y recogerá necesariamente la prioridad del pago de los intereses y

el capital de la deuda pública, los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

El presente Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Nules, tiene por objeto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 187 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, acomodar la expedición de órdenes de pago recibidas en la Tesorería municipal a las disponibilidades de efectivo previstas en la misma.

La gestión de los fondos integrantes de la Tesorería, salvo disposición legal en contrario, se realizará bajo el principio de unidad de caja con la centralización de todos los fondos y valores generados por operaciones presupuestarias y por operaciones no presupuestarias. Se ordena a la Tesorería municipal la utilización de todos los recursos dinerarios disponibles para el pago de las obligaciones.

El Plan de Disposición de Fondos podrá ser revisado a lo largo del ejercicio en función de las modificaciones producidas en las disponibilidades líquidas efectivas o previstas de la Tesorería, teniendo en cuenta y retroalimentándose de los Planes Trimestrales de Tesorería remitidos al ministerio con ocasión de la ejecución presupuestaria trimestral, a que se refiere la Orden HAP/20105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Los objetivos que se pretenden al aprobar este Plan serían entre otros, ajustar la expedición de órdenes de pago desde el Presupuesto de cada año del Ayuntamiento a las disponibilidades líquidas de la Tesorería y establecer plazos máximos y fechas en determinados pagos y capítulos de gasto, que por su importancia y repercusión social o económica, es conveniente que quede reflejado su periodo de liberación.

Para esto se fijan unos criterios generales en referencia a los diferentes créditos de los capítulos de gastos, y fundamentalmente en aquellas obligaciones de pago ya reguladas por el ordenamiento jurídico como las nóminas, las cotizaciones a la Seguridad Social y otras, y los pagos de carácter financiero como intereses y amortizaciones de préstamos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

- El artículo 135.3 de la Constitución Española.
- El artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El artículo 65 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- Los artículos 13.6, 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- El artículo 107 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- El artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. CRITERIOS GENERALES

La programación de los pagos tenderá a cumplir con el pago de todas las obligaciones reconocidas, sean de la índole que sean, verificando especialmente, el cumplimiento de los plazos máximos de pago contenidos en la normativa de contratación del sector público y que regule la deuda comercial del sector público.

Los pagos presupuestarios por ejecución del presupuesto de gastos, se ordenarán atendiendo al reconocimiento de la obligación correspondiente, dada la necesaria ejecución presupuestaria de los mismos en función de los respectivos devengos.

Cualquiera que sea el orden de prelación que, según este Plan, correspondiera al pago, se ordenarán los pagos para que se realicen en fecha anterior a la finalización del plazo previsto en la normativa de morosidad.

Cuando de la programación de las disponibilidades dinerarias de esta Corporación, se desprenda que no permitirán atender el puntual pago de las obligaciones de amortización de deuda y de sus correspondientes intereses, pago de las obligaciones de personal y cuotas obligatorias de la Seguridad Social,

podrán realizarse ajustes en la programación de los pagos hasta lograr los recursos dinerarios necesarios que permitan atender aquellas obligaciones.

Las normas de este plan no se aplicarán a los pagos en formalización y a aquellos que por imperativo legal deban llevar una tesorería separada.

Cuando en la programación de expedición de órdenes de pago las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza extrapresupuestaria, se estará a los siguientes criterios específicos de prelación.

4. CRITERIOS ESPECÍFICOS

Nivel I

- Interés y Capital de la deuda previstas en los presupuestos. Cancelación de operaciones de tesorería. Reintegro liquidaciones de Participación en Tributos del Estado. Concretamente gastos incluidos en capítulo III y capítulo IX.
- Retribuciones líquidas del personal. En este capítulo se encuentran los gastos de personal contenidos en el capítulo I de la clasificación económica de gastos a excepción de los incluidos en el siguiente nivel en concepto de IRPF y cotizaciones.
- Transferencias a los organismos autónomos y resto de entidades dependientes, en su caso, para atender los pagos de este Nivel.

Nivel II

- Pagos extrapresupuestarios y presupuestarios por cuotas retenidas en concepto de cotizaciones a la Seguridad Social o por las retenciones del IRPF, derechos pasivos y por embargo de sueldos y salarios, el impuesto sobre el valor añadido y otros impuestos. Sin perjuicio de la obtención de aplazamiento/fraccionamiento en cualquiera de los conceptos ante la AEAT o la TGSS.
- Transferencias a los organismos autónomos y resto de entidades dependientes, en su caso, para atender los pagos de este Nivel.
- Deudas con AEAT, TGSS, ATV y Diputación de Castellón, en periodo ejecutivo que supongan certificación de deudas negativa a los efectos previstos en el art. 13.2 de la LGS.

Nivel III

- Pagos de obligaciones contraídas en ejercicios anteriores tanto de naturaleza presupuestaria como no presupuestaria sin incluir los intereses que se pudieran entender devengados a tenor de lo dispuesto en la normativa de morosidad. Asimismo, se incluye en este nivel el pago de las obligaciones que debieron ser contraídas en ejercicios anteriores y que lo han sido en el ejercicio corriente por reconocimiento extrajudicial de créditos, mediante el preceptivo acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.
- Pagos y depósitos a efectuar correspondientes a obligaciones derivadas de sentencias judiciales o resoluciones administrativas firmes que incluyan un mandato de orden de pago inmediato, previa preceptiva tramitación del procedimiento de gasto correspondiente.
- Prima de seguros: Se establece la preferencia en el pago de primas de seguros de vehículos, de responsabilidad civil, y en general, de todas aquellas que tenga contratadas la Entidad para cubrir riesgos. Los gastos serán abonados en la fecha establecida en el contrato con la finalidad de evitar perjuicios y responsabilidades a la administración.
- Pagos de las obligaciones del ejercicio corriente, en aplicación del artículo 71.2 de la Ley 39/2015, esto es, siguiendo el despacho de expedientes por riguroso orden de incoación, salvo resolución motivada en contra.
- Corresponden a este nivel los pagos correspondientes a los créditos incluidos en los capítulos II y VI de la clasificación económica de gastos del Presupuesto Municipal.

Nivel IV

- Transferencias corrientes destinadas a colectivos o sujetos de especial vulnerabilidad.

- Pagos correspondientes a los gastos financiados con subvenciones finalistas en los que el cobro de las mismas esté condicionado a la justificación del pago de los citados gastos y con la exclusiva finalidad de justificar aquellos.

Nivel V

- Pagos derivados de las devoluciones de ingresos indebidos, duplicados o excesivos o de garantías, fianzas o depósitos constituidos en metálico ante la Entidad, así como los anticipos al personal, ayudas sociales al mismo e indemnizaciones por razón del servicio.
- Provisiones de fondos para constitución o reposición de anticipos de caja fija.
- Los demás pagos presupuestarios y no presupuestarios no incluidos en los apartados anteriores, como transferencias y subvenciones, se realizarán atendiendo a sus respectivos vencimientos.

5. PLAZOS DE PAGO

Los pagos por certificaciones de obras o los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial de un contrato de obras, servicios o suministros se abonarán dentro de los plazos establecidos en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que se establezcan fechas de pago concretas en virtud de una norma sentencias o de los convenios que les sean de aplicación, cumpliendo con el periodo medio de pago a proveedores establecido por el Real Decreto 635/2014, de 25 de julio, por el que se desarrolla la metodología de cálculo del periodo medio de pago a proveedores de las Administraciones Públicas y las condiciones y el procedimiento de retención de recursos de los regímenes de financiación, previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Se exceptúan de la regla general anterior, el pago de las obligaciones que hayan sido embargadas o compensadas

La nómina del personal, que se pagará con carácter mensual antes del penúltimo día hábil de cada mes.

Las cuotas de los seguros sociales y de mutualidades de previsión social se pagarán en los vencimientos establecidos en sus normas reguladoras.

Los anticipos de fondos por constitución o reposición de anticipos de caja fija que se pagarán en el momento de su constitución o después de la recepción de la correspondiente justificación.

Los pagos no presupuestarios por retenciones practicadas en nómina, excepto el impuesto sobre la renta de las personas físicas y las cuotas a la Seguridad Social, se pagarán, con carácter general, durante el mes siguiente al de objeto de la retención.

Los pagos por retenciones practicadas en concepto del impuesto sobre la renta de las personas físicas y por otras retenciones exigidas por Ley, se pagarán en los plazos establecidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria u organismo que tenga la competencia para su recaudación.

La amortización de la deuda del capítulo 9, operaciones de Tesorería y gastos financieros por intereses derivados de las mismas, se pagarán a sus respectivos vencimientos.

Las transferencias, subvenciones y demás gastos de los capítulos IV y VII del presupuesto de gastos, se pagarán dentro de los 30 días siguientes de haberse recibido en la Tesorería Municipal las correspondientes órdenes de pago, con excepción de las ayudas sociales, que se pagarán con la prioridad establecida en la clasificación por niveles.

Las órdenes de pago deberán estar en la Tesorería con el tiempo necesario para que los pagos se realicen a sus beneficiarios en las fechas establecidas en este Plan, previa comprobación de que estos se encuentran al corriente de pago en sus obligaciones tributarias con la hacienda municipal.

6. LA TRAMITACIÓN DEL CORRESPONDIENTE PROCESO DE PAGO MATERIAL

El proceso de pago material de las órdenes de pago, con carácter general, será el siguiente:

1.- Corresponderá al Tesorero el inicio del proceso de pago de las obligaciones reconocidas o de los pagos no presupuestarios ordenados, con sujeción a lo establecido en las disposiciones legales, en especial la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 39/2015 del Procedimiento administrativo Común, y por lo previsto en el Plan de Disposición de Fondos.

El inicio de la tramitación se instrumentalizará mediante la firma del Tesorero que propone, Concejal delegado o Alcalde que Ordena el pago e Interventor que fiscaliza el acto del correspondiente documento de pago colectivo o individual, listado P o documento P respectivamente y OPNP para los pagos no presupuestarios.

2.- En los supuestos en que el Ordenador de Pagos considere la conveniencia o necesidad de modificar o alterar la prioridad del pago de determinadas órdenes, deberá ordenar a la Tesorería que proceda a realizar los trámites para el pago material de las mismas debidamente motivado en razones de interés público o utilidad social.

3.- A la vista de los anteriores documentos contables, se firmarán las relaciones de transferencias o cheques nominativos, en su caso, por los tres claveros.

7. VIGENCIA DEL PLAN

El presente Plan de Disposición de Fondos tendrá vigencia desde su aprobación y durante todo el ejercicio 2026, prorrogándose anualmente hasta su modificación o derogación.

8. ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Disposición de Fondos entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Castellón, a los efectos del artículo 131 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

9. IMPUGNACIÓN

Contra la aprobación de este Plan de Fondos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y, con carácter potestativo, recurso de Reposición, ante el Presidente, en el plazo de 1 mes, que se contará igualmente desde el día de su publicación, conforme a lo que establece el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente."

Segundo: Ordenar su publicación en el BOP y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Nules.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos acordados en el propio acuerdo mediante publicación en el BOP.

(firmado digitalmente al margen)

Nules, 17 de junio de 2026

ALCALDE-PRESIDENTE

DAVID GARCÍA PÉREZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02729-2026

ONDA

ÁREA DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN
RENTAS/JM
EXPEDIENTE: A.6.4/2026/1

ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria del día 5 de junio de 2026, la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la entrada a recursos turísticos con y sin visita teatralizada, queda el expediente expuesto al público durante el plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante la Corporación, en relación con lo establecido en el artículo 17.1 y 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. Si durante el citado período no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

El texto podrá consultarse en la sede electrónica, en el apartado normativa municipal.

Onda, 15 de junio de 2026.
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

Onda, 16 de junio de 2026
Josefa Maroco Berrocal, TAG de Rentas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02748-2026

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2054/2026, de 15 de junio, se ha delegado en el teniente de alcalde Juan López Peña la competencia para celebrar el matrimonio civil de José Esteban Cañas Grijalba y Ana Belén Lorente Hinojosa, previsto para el día 17 de junio de 2026, a las 13:30 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 16 de junio de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02754-2026

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2053/2026, de 15 de junio, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Alex López Fuentes y Ana Vitoria Almeida Reis, previsto para el día 19 de junio de 2026, a las 13:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 16 de junio de 2026
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02782-2026

ONDA

A N U N C I O

Anuncio del Ayuntamiento de Onda relativo al emplazamiento de los interesados en el recurso contencioso-administrativo (Procedimiento Abreviado núm. 253/2026 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Castellón. Plaza n.º 2)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento de cuantos pudieran ser interesados, que el Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de la Comunidad Valenciana ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de un puesto de director/a de obras y servicios como personal laboral fijo, por turno libre, por el sistema de concurso (Procedimiento Abreviado 253/2026 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Castellón. Plaza n.º 2), habiéndose acordado, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 16 de junio de 2026, la remisión al Juzgado del expediente administrativo.

Se emplaza a las personas interesadas en el procedimiento descrito, al objeto de que puedan personarse en los autos, en el plazo de nueve días, si lo estiman conveniente. No obstante, se hace constar que el Ayuntamiento de Onda, comparece en el presente recurso en defensa del mantenimiento de la resolución recurrida.

Onda, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Onda, 17 de junio de 2026
Teniente alcalde del Area de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía
Juan López Peña

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02784-2026

ONDA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 12 de junio de 2026, ha adoptado, entre otros, acuerdo de concesión de la siguiente subvención:

AYUDAS ECONÓMICAS A EMPRESAS UBICADAS EN ONDA DESTINADAS AL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS, PERTENECIENTES A COLECTIVOS DETERMINADOS, EMPADRONADAS EN ONDA, EJERCICIO 2026.			
FECHA ACUERDO	BENEFICIARIO	NIF/CIF	IMPORTE
12/06/26	FUTURE EURO TRADE S.L.	B96760806	4.000,00 €

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Onda, aprobada mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha de 30 enero de 2006.

Asimismo, se hace constar que los acuerdos íntegros de concesión de las subvenciones se han expuesto en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Onda, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ONDA, 16 DE JUNIO 2026
ALCALDESA, CARMEN BALLESTER FELIU

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02738-2026

RIBESALBES

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de delegación de competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Con motivo de la celebración de las Fiestas de San Cristóbal 2026, se ha delegado en la Concejala de Fiestas Dña. M.ª Isabel Ventura Climent la Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al carrer), a realizar durante los días 10, 11 y 12 de julio de 2026.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternatively recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda 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 se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Ribesalbes, 15 de junio de 2026
José Medina Lozano, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02783-2026

SEGORBE**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS LIQUIDACIONES DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE CONSERVACIÓN DE LOS GARAJES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2026, quedan aprobados definitivamente los padrones de la tasa anual por la prestación del servicio municipal de conservación de los garajes de propiedad municipal en Plaza Monjas, Calle Marcelino Blasco, Multiusos y Calle Orfelino Almela, correspondientes al ejercicio 2026.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Tesorería del Ayuntamiento de Segorbe sito en la Plaza Agua Limpia n.º 2, en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.segorbe.es>

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará el cobro de las liquidaciones de la tasa por la prestación del servicio municipal de conservación de los garajes de propiedad municipal sitos en Plaza Monjas, Calle Marcelino Blasco, Multiusos y Calle Orfelino Almela correspondientes al ejercicio 2026, en periodo voluntario, desde el día 1 de julio hasta el 31 de agosto de 2026.

A los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, se les entregará la correspondiente liquidación, debiendo efectuar el pago a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras.

Transcurrido el plazo voluntario de pago establecido anteriormente sin haber satisfecho los importes adeudados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, con el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y posibles costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la LGT y el artículo 70 y siguientes del RGR.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como del período de cobranza de las mismas, de conformidad con el artículo 102.3 de la LGT y el artículo 12 del TRLRHL y el artículo 24 del RGR.

Segorbe, 16-06-2026
Alcaldesa-Presidenta, M^a Carmen Climent García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02737-2026

TRAIGUERA

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari provisional de l'entitat sobre la modificació de l'Ordenança General reguladora de la concessió de subvencions, el text íntegre de la qual es fa públic en compliment de l'article 17.4 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

PRIMER. Aprovar inicialment l'Ordenança municipal General reguladora de la Concessió de Subvencions en els termes en què figura en l'expedient amb la redacció que a continuació s'arregla:

«ORDENANÇA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La present Ordenança es dicta en l'exercici de la potestat administrativa reglamentària atribuïda en l'article 4.1 de la Llei 7/1985 reguladora de les Bases de Règim Local, de 2 d'abril.

Amb l'objectiu de regular el tractament de les subvencions en les Administracions Públiques, va ser aprovada la Llei 38/2003, de 17 de novembre General de Subvencions, desenvolupada pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions.

L'esmentada Llei General de Subvencions (LGS), l'Exposició dels Motius de la qual estableix la necessitat de traslladar els principis rectoris de la Llei d'Estabilitat Pressupostària als diferents components del pressupost, es regeix per l'aplicació del principi de transparència, inspirat en la Llei d'Estabilitat Pressupostària. Així mateix regeixen també els principis d'eficiència i eficàcia en la gestió de la despesa pública a l'hora de tramitar les subvencions.

D'aquesta manera, la present ordenança regularà l'activitat subvencional d'aquest Ajuntament, la qual inclourà l'adequació als citats principis i el règim sancionador.

Tot açò ve a justificar l'adequació de la norma als principis de bona regulació previstos en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, complint amb açò l'obligació de les Administracions Públiques d'actuar d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

ARTICLE 1. Objecte

D'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 17 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, per mitjà de la present Ordenança s'estableixen les bases reguladores de la concessió de subvencions per aquest Ajuntament, i es defineixen el conjunt de condicions, requisits i procediments a seguir per a la sol·licitud, concessió, justificació, cobrament i, si correspon, reintegrament de les quantitats no justificades de les subvencions atorgades, conforme als principis d'igualtat i no discriminació, publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, eficàcia i eficiència, arreglats en dita Llei.

ARTICLE 2. Concepte de Subvenció

Als efectes d'aquesta Ordenança, s'entén per subvenció aquella disposició dinerària realitzada per aquest Ajuntament a favor de persones públiques o privades, d'acord amb els següents requisits:

- a) Que el lliurament es realitze sense contraprestació directa dels beneficiaris.
- b) Que el lliurament estiga subjecte a l'acompliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja realitzats o per desenvolupar, o la concurrència d'una situació, devent el beneficiari acomplir les obligacions materials i formals que s'hagueren establert.
- c) Que el projecte, l'acció, conducta o situació finançada tinga per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública, o d'interès social, o de promoció d'una finalitat pública.

ARTICLE 3. Exclusions

Queden fora de l'àmbit d'aplicació d'aquestes bases:

- a) La concessió de subvencions impròpies que no impliquen desplaçament o transmissió dinerària o patrimonial, i que consistisquen en incentius fiscals, exempcions o bonificacions, avals en operacions de crèdit, bestretes reintegrables, crèdits subvencionats o anàlegs.
- b) La concessió de subvencions als concessionaris dels serveis públics procedents de dotacions pressupostàries financeres i que perceben com a contraprestació del funcionament del servei i/o per mantenir el principi d'equilibri econòmic de la concessió.
- c) La cessió d'ús de béns immobles o mobles a favor d'entitats o institucions públiques, les quals es regiran per la normativa reguladora del règim patrimonial dels ens públics.
- d) Les subvencions concedides entre les Administracions Públiques.
- e) Les aportacions dineràries que en concepte de quotes, tant ordinàries com extraordinàries, realitze aquest Ajuntament a favor de les associacions a les quals es refereix la Disposició Addicional Cinquena de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.
- f) Les ajudes econòmiques atorgades als Grups Polítics i, en el seu cas, als regidors no adscrits, d'acord amb el que disposa l'article 73 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.
- g) Les ajudes o auxilis de xicotetes quantitats que s'atorguen directament per atendre necessitats peremptòries i amb la finalitat de resoldre problemes de caràcter social.
- h) Les subvencions financeres amb càrrec als fons de la Unió Europea, que es regiran per la normativa europea aplicable en cada cas, i per les normes estatals autonòmiques que li siguen d'aplicació, i especialment per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, en referència al procediment de concessió i al control de justificació de les quantitats atorgades.

ARTICLE 4. Normativa reguladora de les subvencions

En tot allò no previst en la present ordenança, les subvencions atorgades per l'Ajuntament de Traiguera a les quals es fa referència en la mateixa es regiran per la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions; per la normativa sobre subvencions establerta pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, per la qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions; així com per la resta de normativa de dret administratiu, tant estatal com autonòmic.

En el cas de subvencions de les quals es derive la formalització d'un conveni, aquestes es regiran en primer lloc pels capítols continguts en el mateix que, en tot cas, s'hauran d'ajustar a les disposicions previstes en la present normativa.

ARTICLE 5. Àrees Objecte de Subvenció

L'Ajuntament, per mitjà dels procediments previstos en aquesta Ordenança, podrà concedir subvencions en les àrees de la seua competència i, especialment, en les següents:

- a) Cultura: manifestacions culturals de tot tipus i, en especial, activitats de difusió i formació en els camps de la música, el teatre, el cinema, i les arts plàstiques; recuperació i difusió de les manifestacions de la cultura tradicional i del patrimoni immaterial vinculats a la població de Traiguera; foment de l'activitat lectora, de la creació literària i de la cultura científica; foment de l'ús del valencià; i qualsevol altra activitat amb un marcat caràcter cultural.
- b) Esports i temps lliure: despeses derivades de participació en competicions oficials, gaudint d'especial protecció l'esport de la infància i joventut; esdeveniments esportius de caràcter singular; activitats que impliquen la pràctica esportiva i un estil de vida saludable associat a l'esport, especialment entre la infància i la joventut; tradicions festives; ús responsable del temps lliure des del punt de vista d'un estil de vida saludable, especialment entre la infància i la joventut.
- c) Educació: seran subvencionables els cursos, seminaris i altres activitats relacionades amb la formació, els àmbits educatius no formals, i l'aprenentatge al llarg de la vida.
- d) Joventut: foment i implantació de l'associacionisme; foment de la realització d'activitats de temps lliure especialment adreçades a la joventut, cursos formatius, activitats d'estiu, programes d'informació a la joventut en relació amb models de vida saludables, que estimulen la seua inserció en el món laboral, autonomia, emancipació i benestar.
- e) Acció social: foment d'activitats adreçades a la promoció, incorporació i permanència de la dona en el món laboral, tractant d'aconseguir la igualtat efectiva en tots els aspectes de la seua vida; activitats de temps lliure de persones de la tercera edat, activitats de formació sociosanitària i d'exclusió social

associades a aquest col·lectiu; foment de les accions adreçades al col·lectiu de persones amb discapacitat; foment dels programes d'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.

f) Turisme social: aquelles activitats turístiques amb un marcat objecte cultural i mediambiental.

g) Sanitat i consum: activitats de formació en aquest sector.

h) Medi ambient: cursos i activitats de sensibilització amb el medi ambient.

i) Participació ciutadana: amb destinació a subvencionar a les Entitats ciutadanes i a les Associacions de Veïns.

j) Restauració i rehabilitació de façanes en el casc urbà: Foment de la conservació, millora i embelliment del paisatge urbà municipal.

ARTICLE 6. Beneficiaris

a) Tindrà la consideració de beneficiari de subvencions la persona que haja de realitzar l'activitat que va fonamentar el seu atorgament o que es trobe en la situació que legitima la seua concessió.

b) Quan el beneficiari siga una persona jurídica, els membres associats del beneficiari que es comprometen a efectuar la totalitat o la part de les activitats que fonamenten la concessió de la subvenció en nom i per compte del primer, tindran igualment la consideració de beneficiaris.

c) Podran accedir a la condició de beneficiari les agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades, les comunitats de béns o qualsevol altre tipus d'unitat econòmica o patrimoni separat que, àdhuc mancants de personalitat jurídica, puguen dur a terme els projectes, activitats o comportaments, o es troben en la situació que motiva la concessió de la subvenció.

d) Quan es tracte d'agrupacions de persones físiques o jurídiques, públiques o privades sense personalitat, hauran de fer-se constar expressament, tant en la sol·licitud com en la resolució de concessió, els compromisos d'execució assumits per cada membre de l'agrupació, així com l'import de subvenció a aplicar per cadascun d'ells, que tindran igualment la consideració de beneficiaris.

e) Podran obtenir la condició de beneficiari les persones o les entitats que es troben en la situació que fonamenta la concessió de la subvenció o en les quals concórreguen les circumstàncies previstes en les bases reguladores de la convocatòria.

f) Seran beneficiàries d'aquesta subvenció les associacions de tot tipus el domicili social de les quals estiga radicada en aquesta localitat, així com aquelles que, tot i no estar-hi radicades, promoguen en el municipi activitats relacionades amb les àrees objecte de la subvenció.

g) No podran obtenir la condició de beneficiaris en els qui concórreguen alguna de les circumstàncies previstes en l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, llevat que per la naturalesa de la subvenció s'exceptue per la seua normativa reguladora.

h) Tampoc podran obtenir la condició de beneficiari de les subvencions regulades per la LGS, aquells que es contemplen en els apartats 5 i 6 de l'article 4 de la Llei Orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del Dret d'Associació, com tampoc les associacions respecte de les quals s'haguera suspès el procediment administratiu d'inscripció, per trobar-se indicis racionals d'il·licitud penal, en aplicació del que es disposa en l'article 30.4 de la Llei Orgànica 1/2002, mentre que no recaiga resolució judicial ferma en la virtut de la qual puga practicar-se la inscripció en el corresponent registre.

ARTICLE 7. Entitats Col·laboradores

Serà entitat col·laboradora aquella que, actuant en nom i per compte de l'òrgan concedent a tots els efectes relacionats amb la subvenció, lliure i distribuïska els fons públics als beneficiaris o col·labore en la gestió de la subvenció sense que es produïska el previ lliurament i distribució dels fons rebuts, que no es consideraran integrants del seu patrimoni. Igualment tindran aquesta condició els que, havent sigut denominats beneficiaris conforme a la normativa comunitària, tinguen encomanades exclusivament les funcions enumerades anteriorment. Les entitats assenyalades en l'apartat h) de l'article anterior podran ser tant beneficiàries com a col·laboradores.

Podran ser considerades entitats col·laboradores els organismes i altres ens públics, les societats mercantils participades íntegra o majoritàriament per les Administracions Públiques, organismes o ens de dret públic i les associacions a què es refereix la disposició addicional cinquena de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, així com les altres persones jurídiques públiques o privades que reunisquen les condicions de solvència i eficàcia que s'establisquen.

Les Comunitats Autònomes i les corporacions locals podran actuar com a entitats col·laboradores de les subvencions concedides per l'Administració General de l'Estat, els seus organismes públics i altres

ens que hagen d'ajustar la seua activitat al dret públic. D'igual forma, i en aquests termes, l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics podran actuar com a entitats col·laboradores respecte de les subvencions concedides per les comunitats autònomes i corporacions locals.

Les condicions de solvència i eficàcia que hauran de reunir les Entitats col·laboradores seran les que en cada cas puga determinar l'Ajuntament d'acord amb les formes de justificació de la solvència establertes en els articles 86 a 94 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

ARTICLE 8. Procediments de Concessió de Subvencions

Les subvencions podran concedir-se de forma directa o mitjançant procediment en règim de concurrència competitiva.

El procediment ordinari de concessió de subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva, mitjançant convocatòria pública.

No obstant això, s'atorgaran de manera directa les subvencions que apareguen relacionades en el Pressupost Municipal.

Tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza per comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una prelación entre aquestes, d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, dins del crèdit disponible, resultant-hi beneficiàries aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

No obstant, d'acord amb l'article 55 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, les bases reguladores de la subvenció podran exceptuar del requisit de fixar un ordre de prelación entre les sol·licituds presentades que reunisquen els requisits establerts per al cas de què el crèdit consignat en la convocatòria fóra suficient, atenent el nombre de sol·licituds una vegada finalitzat el termini de presentació.

ARTICLE 9. Concessió Directa de Subvencions

Podran concedir-se de forma directa les següents subvencions:

a) Les previstes nominativament en els Pressupostos Generals de l'Entitat, en els termes recollits en els corresponents Convenis i en aquesta Ordenança.

El Pressupost municipal contindrà el nom del beneficiari, l'objecte de la subvenció i la seua quantia.

En les bases d'execució del Pressupost s'indicaran les subvencions d'aquest tipus, que es formalitzaran mitjançant Conveni en el qual es determinarà la forma de pagament i la justificació de la subvenció.

Les subvencions que no requerisquen la forma de Conveni s'abonaran en el termini de quinze dies hàbils des de l'entrada en vigor del Pressupost. La justificació de la subvenció s'efectuarà en la forma i termini que determinen les bases d'execució del termini i, en defecte d'açò, en la forma establerta en l'article 14 d'aquesta Ordenança.

b) Aquelles l'atorgament de les quals, o quantia, vinga impostat a l'Administració per una Norma de rang legal, que seguiran el procediment de concessió que els resulte d'aplicació d'acord amb la seua pròpia Normativa.

c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en què s'acrediten raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o unes altres degudament justificades que dificulten la seua convocatòria pública.

No podran atorgar-se subvencions per quantia superior a la que es determine en la convocatòria.

El Pressupost municipal contindrà la consignació anual que es destinarà a la concessió d'aquestes subvencions.

En la Resolució o Acord, o Conveni, s'establiran les condicions de tot tipus aplicables a aquestes subvencions i deuran incloure, entre d'altres, els següents extrems:

- Determinació de l'Objecte de la subvenció i dels seus beneficiaris, d'acord amb l'assignació pressupostària.
- Crèdit pressupostari al qual s'imputa la despesa i la quantia de la subvenció, individualitzada, en el seu cas per a cada beneficiari si foren varis.

- Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, procedents de qualssevol Administracions o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.
- Terminis i maneres de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats i abonaments a compte, així com el règim de garanties que, en el seu cas, hauran d'aportar els beneficiaris.
- Termini i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i de l'aplicació dels fons percebuts.
- Criteris de graduació dels possibles incompliments de condicions imposades amb motiu de la concessió de les subvencions. Aquests criteris resultaran d'aplicació per a determinar la quantitat que finalment haja de percebre el beneficiari o, en el seu cas, l'import a reintegrar, i hauran de respondre al principi de proporcionalitat.
- Determinació, en el seu cas, dels llibres i registres comptables específics per a garantir l'adequada justificació de la subvenció.

ARTICLE 10. Concessió en Règim de Concurrència Competitiva

A) Iniciació d'ofici:

El procediment s'iniciarà d'ofici mitjançant convocatòria que tindrà, com a mínim, el contingut següent:

- La referència a la publicació de l'Ordenança específica d'aquesta.
- Crèdits pressupostaris als quals s'imputa la subvenció i la quantia total màxima de les subvencions convocades dins dels crèdits disponibles o, en defecte d'açò, quantia estimada de les subvencions.
- Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció.
- Expressió de que la concessió s'efectua mitjançant un règim de concurrència competitiva.
- Per a sol·licitar la subvenció serà necessari que l'entitat estiga domiciliada en la localitat, a més de que duguen a terme activitats per a fomentar el desenvolupament d'aquesta acreditant-ho fefaentment.
- Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
- Termini de presentació de sol·licituds, a les quals seran d'aplicació les previsions de l'article 23.3 de la Llei General de Subvencions.
- Termini de resolució i notificació.
- Documents i informacions que han d'acompanyar a la petició.
- Possibilitat de reformulació de sol·licituds de conformitat amb el que es disposa en l'article 27 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- Indicació de si la resolució posa fi a la via administrativa i, en cas contrari, òrgan davant el qual ha d'interposar-se recurs.
- Criteri de valoració de les sol·licituds.
- Mitjà de notificació o publicació, de conformitat amb el previst en els articles 42, 43, 44 i 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

B) Presentació de sol·licituds:

La sol·licitud, dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament, es presentarà en el Registre d'entrada de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans assenyalats en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud anirà acompanyada de la documentació que es fixe en la convocatòria.

En el cas que els documents exigits ja estigueren en poder de l'Ajuntament, el sol·licitant, sempre que no hagen transcorregut més de cinc anys des de la finalització del procediment al qual corresponguen, podrà fer ús del seu dret a no presentar-ho, fent constar la data i l'òrgan o la dependència en què van ser presentats o emesos.

Podran presentar-se les sol·licituds de manera telemàtica en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si no es reuneixen tots els requisits establerts en la convocatòria, l'òrgan competent requerirà a l'interessat perquè l'esmene en el termini màxim i improrrogable de deu dies, indicant-li que si no ho fera, se'l tindrà per desistit de la seua sol·licitud, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes

previstos en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

C) Instrucció del procediment:

L'òrgan instructor es designarà en la convocatòria.

Les activitats d'instrucció comprendran les següents activitats:

- Petició de quants informes es consideren necessaris per a resoldre, o que siguen exigits per les normes que regulen la subvenció.
- Avaluació de les sol·licituds o peticions, efectuada conforme amb els criteris, formes i prioritats de valoració establerts en la norma reguladora de la subvenció o en el seu cas en la convocatòria.

Aquesta podrà preveure una fase de pre-avaluació, en la qual es verificarà el compliment de les condicions imposades per a adquirir la condició de beneficiari de la subvenció.

Una vegada avaluades les sol·licituds, es remetrà l'expedient a l'òrgan col·legiat que, en compliment de l'article 22.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, haja establert les bases reguladores, que emetrà informe sobre les sol·licituds.

En aquest supòsit, i sense perjudici de les especialitats que pogueren derivar-se de la capacitat d'autoorganització de les Administracions Públiques, la proposta de concessió es formularà a l'òrgan concedent per un òrgan col·legiat a través de l'òrgan instructor. La composició de l'òrgan serà la que establisquen les corresponents bases reguladores. Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en procediment, ni siguen tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució formulada tindrà el caràcter de definitiva.

A la vista de l'expedient i de l'informe de l'òrgan col·legiat, l'òrgan instructor formularà la proposta de resolució provisional, degudament motivada, que haurà de notificar-se als interessats en la forma que s'establisca en la convocatòria, amb un termini de deu dies per a presentar al·legacions.

Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen dret algun a favor del beneficiari proposat, enfront de l'Administració, mentre no se li haja notificat la resolució de concessió.

La proposta de resolució definitiva haurà de contenir:

- La relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció.
- La quantia de la subvenció.
- Especificació de l'avaluació i dels criteris seguits per a efectuar-la.

La proposta de resolució definitiva podrà notificar-se als interessats que hagen sigut proposats com a beneficiaris en la fase d'instrucció, perquè en el termini de 15 dies comuniquen la seua acceptació.

D) Resolució:

No es podrà adoptar resolució alguna fins que no s'acredite l'existència de consignació pressupostària suficient en l'expedient.

Aprovada la proposta de resolució definitiva, i d'acord amb el que es preveu en l'article 88 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i, en el seu cas, en la corresponent norma o convocatòria, l'òrgan competent resoldrà el procediment motivadament i, en tot cas, hauran de quedar acreditats els fonaments de la resolució que s'adopte i els compromisos assumits pels beneficiaris.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment no podrà excedir de sis mesos. El venciment d'aquest termini màxim sense haver-se notificat la resolució, legitima els interessats per a entendre desestimada per silenci administratiu la sol·licitud de concessió de la subvenció.

La resolució del procediment es notificarà als interessats d'acord amb el que es preveu en l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions contingudes en els articles 42, 43, 44 i 45 de la citada Llei.

El venciment del termini màxim sense haver-se notificat la resolució, legitima els interessats per a entendre desestimada la sol·licitud de la concessió per silenci administratiu.

ARTICLE 11. Despeses subvencionables

1. Es consideren despeses subvencionables, als efectes del previst en aquesta Ordenança, aquells que de manera indubtable responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada, resulten estrictament necessaris, i es realitzen en el termini establert per les diferents bases reguladores de les subvencions, o pels corresponents convenis en el cas de subvencions nominatives. En cap cas el cost d'adquisició de les despeses subvencionables podrà ser superior al valor de mercat.

2. Els tributs es consideraran despeses subvencionables quan siguen abonats pel beneficiari efectivament, no incloent-s'hi per tant quan els mateixos siguen susceptibles de recuperació o compensació.

3. Es considerarà despesa realitzada, la que ha estat efectivament pagada amb anterioritat a la finalització del període de justificació de la subvenció, sempre que es corresponga amb el període d'execució del projecte o activitat subvencionada. No obstant això, s'acceptaran factures amb data distinta a les inicialment previstes per a l'execució del projecte en aquells casos en què s'haja autoritzat per l'òrgan competent una modificació del mateix que afectara al seu termini d'execució, tret que s'haja establert un termini diferent en la convocatòria.

4. Les despeses financeres, les despeses d'assessoria jurídica o financera, les despeses notariales o registrals, i les despeses pericials per a la realització del projecte subvencionat i els d'administració específics, són subvencionables si estan directament relacionats amb l'activitat subvencionada i són indispensables per a l'adequada preparació o execució de la mateixa, i sempre que així estiga previst en les bases reguladores. Amb caràcter excepcional, les despeses de garantia bancària podran ser subvencionats quan així estiga previst en la normativa reguladora de la subvenció. En cap cas seran despeses subvencionables:

- a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- b) Els interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) les despeses de procediments judicials.

ARTICLE 12. Obligacions dels Beneficiaris

Les obligacions dels beneficiaris són les següents:

a) Complir l'objectiu, executar el projecte, realitzar l'activitat o adoptar el comportament que fomenta la concessió de la subvenció.

b) Justificar davant l'òrgan concedent o l'Entitat col·laboradora, en el seu cas, el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determinen la concessió o el gaudi de la subvenció.

c) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan concedent o l'Entitat col·laboradora, en el seu cas, així com qualsevol altra actuació de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents, tant nacionals com a comunitaris, aportant quanta informació li siga requerida en l'exercici de les actuacions anteriors.

d) Comunicar a l'òrgan concedent o a l'Entitat col·laboradora l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financien les activitats subvencionades.

Aquesta comunicació haurà d'efectuar-se tan aviat com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

e) Acreditar, amb anterioritat a dictar-se la proposta de resolució, que es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i enfront de la Seguretat Social. En tot cas, es podrà acreditar a l'Ajuntament a obtenir aquestes dades.

f) Disposar dels llibres comptables, registres diligenciats i altres documents degudament auditats, en els termes exigits per la Legislació mercantil i sectorial, aplicable al beneficiari en cada cas, així com quants estats comptables i registres específics siguen exigits per les bases reguladores de les subvencions, amb la finalitat de garantir l'adequat exercici de les facultats de comprovació i control.

g) Conservar els documents justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, inclosos els documents electrònics, mentre que puguin ser objecte de les actuacions de comprovació i control.

h) Donar l'adequada publicitat de caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguen objecte de subvenció, en els termes reglamentàriament establerts.

i) Si s'estiguera en curs d'alguna de les causes de reintegrament, s'haurà de procedir al reintegrament de la quantia rebuda.

ARTICLE 13. Quantia

Amb caràcter general, i llevat que les bases específiques dispose el contrari, les subvencions que atorgue l'Ajuntament en règim de concurrència competitiva podrà finançar fins al 100%

La concessió de subvencions per l'Ajuntament serà compatible amb qualsevol altre tipus de subvenció o ajuda.

En cap cas l'import de la subvenció podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada.

ARTICLE 14. Justificació i Cobrament

Per a percebre la subvenció serà necessari presentar a l'Ajuntament, la següent documentació:

- Instància subscripta pel beneficiari dirigida a l'Alcaldia, sol·licitant el pagament de la subvenció, indicant el número de compte al qual s'haja d'efectuar la transferència.
- Memòria de l'activitat realitzada on almenys haurà de constar identificació del responsable, nombre de participants, activitats realitzades, activitats fora de la localitat on participa, resultat de la valoració global i proposta de treball per al futur.
- Factures originals o fotocòpies compulsades de les factures justificatives de la despesa o còpies compulsades.
- Justificants del pagament de les factures aportades.
- Declaració acreditativa de què s'ha complit la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció.
- Certificats acreditatius de què el beneficiari es troba al corrent en el compliment de les seues obligacions tributàries i de Seguretat Social.

La documentació justificativa haurà de presentar-se en el termini d'un mes des de la finalització de l'activitat subvencionada, llevat que en la convocatòria o conveni corresponent s'establisca un altre específic. D'acord amb l'article 71 del Reglament de la LGS, en cas que s'aprecien defectes esmenables en la documentació justificativa presentada, l'òrgan concedent ho posarà en coneixement de l'interessat concedint-li un termini de deu dies per a la seua correcció.

ARTICLE 15. Comprovació de les subvencions

1. Les bases reguladores de la subvenció o, en el cas de les subvencions nominatives, el corresponent conveni, determinaran l'òrgan competent per a la comprovació de l'aplicació de la subvenció, que es materialitzarà en l'emissió d'un informe que acredite l'adequada justificació de la subvenció, així com la realització de l'activitat i l'acompliment de la finalitat que va determinar la concessió de la subvenció.

2. Una vegada siga emès aquest informe per l'òrgan gestor, es procedirà a la remissió de l'expedient complet a la Intervenció, als efectes de l'emissió del corresponent informe de fiscalització.

3. Després d'emetre l'informe en l'exercici de la funció interventora, es tornarà l'expedient a l'òrgan gestor per a l'aprovació de la justificació, si la justificació és correcta, o per a l'esmena de les objeccions si la justificació és incorrecta.

4. Haurà de quedar acreditat en la justificació de la subvenció que els costos pagats pel beneficiari han estat iguals o superiors a l'import de la despesa de les activitats objecte de la subvenció. En el cas de que el citat import siga menor, l'import de la subvenció es minorarà. L'import minorat de la subvenció serà el resultant d'aplicar el següent percentatge als costos pagats i acreditats de l'activitat: el resultant de la proporció existent entre la subvenció inicialment aprovada i els costos objecte de la subvenció.

5. L'Administració podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades d'acord amb el que estableix l'article 33 de la LGS.

6. El pagament de la subvenció es realitzarà prèvia justificació per la persona beneficiària de la realització de l'activitat, projecte objectiu o adopció de comportament per al que es va concedir, en els termes establerts en la normativa reguladora de la subvenció.

7. Es produirà la pèrdua del dret al cobrament total o parcial de la subvenció en el supòsit de falta de justificació de la subvenció o d'alguna de les causes previstes en l'article 37 de la Llei General de Subvencions.

Quan la persona beneficiària fóra deutora a l'Hisenda Local per deutes vençuts i no pagats, s'iniciarà d'ofici per la Intervenció la compensació dels crèdits a favor de l'interessant/da notificant-se al mateix/a.

Finalitzat el termini de justificació de la subvenció sense que s'haja justificat, s'iniciarà el procediment d'anul·lació de la mateixa per falta de justificació i en el seu cas reintegrament de l'import pagat amb caràcter a justificar, sense perjudici del que estableix l'art. 70.3 del Reglament de la LGS respecte al requeriment a la persona beneficiària finalitzat el termini establert de justificació sense haver-se presentat la mateixa davant de l'òrgan administratiu competent. La falta de presentació de la justificació en el termini establert en l'art. 70.3 comportarà l'exigència de reintegrament o pèrdua del dret al cobrament íntegre de la subvenció segons procedisca.

ARTICLE 16. Control financer

El control financer s'efectuarà per la Intervenció de conformitat amb el que estableix el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, el Títol III de la Llei General de Subvencions, el Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, i demés normes concordants, així com els factors posats de manifest en l'Informe de Riscos emés tanmateix per la Intervenció.

ARTICLE 17. Reintegrament

Procedirà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interès de demora des del moment del pagament de la subvenció fins la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, i en la quantia fixada en l'article 38.2 de la Llei General de Subvencions, en els següents casos:

- a) Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides per a açò o ocultant aquelles que ho hagueren impedit.
- b) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o la no adopció del comportament que fonamenten la concessió de la subvenció.
- c) Incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els termes establerts en l'article 30 de la Llei 38/2003, i en el seu cas, en les Normes reguladores de la subvenció.
- d) Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió contingudes en l'apartat 4 de l'article 18 de la citada Llei 38/2003.
- e) Resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de comprovació i control financer previstes en els articles 14 i 15 de la Llei 38/2003, així com l'incompliment de les obligacions comptables, registrals o de conservació de documents quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i la regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, Nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- f) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les Entitats col·laboradores i beneficiaris, així com dels compromisos per aquests assumits, amb motiu de la concessió de la subvenció, sempre que afecten o es referisquen a la manera en què s'han d'aconseguir els objectius, realitzar l'activitat, executar el projecte o adoptar el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.
- g) Incompliment de les obligacions imposades per l'Administració a les Entitats col·laboradores i beneficiaris, així com dels compromisos per aquests assumits, amb motiu de la concessió de la subvenció, diferents dels anteriors, quan d'açò es derive la impossibilitat de verificar l'ocupació donada als fons percebuts, el compliment de l'objectiu, la realitat i la regularitat de les activitats subvencionades, o la concurrència de subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, procedents de qualssevol Administracions o Ens Públics o Privats, Nacionals, de la Unió Europea o d'Organismes Internacionals.
- h) L'adopció, en virtut d'allò que s'ha fixat en els articles 87 a 89 del Tractat de la Unió Europea, d'una decisió de la qual es derive una necessitat de reintegrament.
- i) En els altres supòsits previstos en la Normativa reguladora de la subvenció.

ARTICLE 18. Pagaments Anticipats i Abonaments a Compte

Les Ordenances específiques podran contemplar la realització de pagaments a compte i de pagaments anticipats, establint les garanties que hauran de presentar, en aquests casos, els beneficiaris.

ARTICLE 19. Responsables de les Infraccions

Seràn responsables de les infraccions administratives en matèria de subvencions els qui per acció o omissió incorreguen en els supòsits tipificats com a infraccions en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i en particular:

- — Els beneficiaris de subvencions, així com els membres de les persones o entitats contemplades en l'apartat 2 i segon paràgraf de l'apartat 3 de l'article 11 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, en relació amb les activitats subvencionades que s'hagueren compromès a realitzar.
- — Les entitats col·laboradores.
- — El representant legal dels beneficiaris de subvencions que manquen de capacitat d'obrar.

- — Les persones o les entitats relacionades a fi de la subvenció o la seua justificació, obligades a prestar col·laboració i facilitar quanta documentació siga requerida en compliment del que es disposa en l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

ARTICLE 20. Exempció de la Responsabilitat

Les accions o les omissions tipificades en la citada Llei no donaran lloc a responsabilitat per infracció administrativa en matèria de subvencions en els següents supòsits:

- Quan es realitzen pels qui manquen de capacitat d'obrar.
- Quan concórrega força major.
- Quan deriven d'una decisió col·lectiva, per als qui hagueren salvat el seu vot o no hagueren assistit a la reunió en què es va prendre aquella.

ARTICLE 21. Infraccions Lleus

Constitueixen infraccions lleus els incompliments de les obligacions arreglades en les bases reguladores de subvencions i en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, quan no constituïsquen infraccions greus o molt greus i no operen com a element de graduació de la sanció. En particular, constitueixen infraccions lleus les següents conductes:

- a) La presentació fora de termini dels comptes justificatius de l'aplicació donada als fons percebuts.
- b) La presentació de comptes justificatius inexactes o incomplets.
- c) L'incompliment de les obligacions formals que, no estant previstes de forma expressa en la resta de paràgrafs d'aquest article, siguen assumides com a conseqüència de la concessió de la subvenció, en els termes establerts reglamentàriament.
- d) L'incompliment d'obligacions d'indole comptable o registral, en particular:
 - La inexactitud o l'omissió d'una o diverses operacions en la comptabilitat i registres legalment exigits.
 - L'incompliment de l'obligació de portar o conservar la comptabilitat, els registres legalment establerts, els programes i els arxius informàtics que els servisquen de suport i els sistemes de codificació utilitzats.
 - La gestió de comptabilitats diverses que, referides a una mateixa activitat i exercici econòmic, no permeten conèixer la vertadera situació de l'Entitat.
 - La utilització de comptes amb significat diferent al qual els correspon, segons la seua naturalesa, que dificulte la comprovació de la realitat de les activitats subvencionades.
- e) L'incompliment de les obligacions de conservació de justificants o documents equivalents.
- f) L'incompliment per part de les Entitats col·laboradores de les obligacions establertes en la Llei 38/2003.
- g) La resistència, obstrucció, excusa o negativa a les actuacions de control financer.

S'entén que existeixen aquestes circumstàncies quan el responsable de les infraccions administratives en matèria de subvencions, degudament notificat a aquest efecte, haja realitzat actuacions tendents a dilatar, entorpir o impedir les actuacions dels funcionaris municipals en l'exercici de les funcions de control financer.

Entre unes altres, constitueixen resistència, obstrucció, excusa o negativa les següents conductes:

- No aportar o no facilitar l'examen de documents, informes, antecedents, llibres, registres, fitxers, justificants, assentaments de comptabilitat, programes i arxius informàtics, sistemes operatius i de control i qualsevol altra dada objecte de comprovació.
- No atendre algun requeriment.
- La incompareixença, excepte causa justificada, en el lloc i temps assenyalat.
- Negar o impedir indegudament l'entrada o la permanència en locals de negoci i altres establiments o els llocs en què existisquen indicis probatoris per a la correcta justificació dels fons rebuts pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora, o de la realitat i regularitat de l'activitat subvencionada.
- Les coaccions al personal controlador que realitze el control financer.
- h) L'incompliment de l'obligació de col·laboració per part de les persones o Entitats que tenen aqueixa obligació, quan d'açò es derive la impossibilitat de contrastar la informació facilitada pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora.

i) Les altres conductes tipificades com a infraccions lleus en la Normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

ARTICLE 22. Infraccions Greus

Constitueixen infraccions greus les següents conductes.

a) L'incompliment de l'obligació de comunicar a l'òrgan concedent o a l'entitat col·laboradora l'obtenció de subvencions, ajudes públiques, ingressos o recursos per a aquesta finalitat, a què es refereix el paràgraf d) de l'apartat 1 de l'article 14 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

b) L'incompliment de les condicions establertes, alterant substancialment les finalitats per a les quals va ser concedida la subvenció.

c) La falta de justificació de l'ocupació donada als fons rebuts una vegada transcorregut el termini establert per a la seua presentació.

d) L'obtenció de la condició d'entitat col·laboradora falsejant els requisits requerits en les bases reguladores de la subvenció o ocultant els que l'hagueren impedita.

e) L'incompliment per part de l'entitat col·laboradora de l'obligació de verificar, en el seu cas, el compliment i l'efectivitat de les condicions o requisits determinants per a l'atorgament de les subvencions, quan d'açò es derive l'obligació de reintegrament.

f) La falta de subministrament d'informació per part de les administracions, organismes i altres entitats obligades a subministrar informació a la Base de dades Nacional de Subvencions.

g) Les altres conductes tipificades com a infraccions greus en la normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

ARTICLE 23. Infraccions Molt Greus

Constitueixen infraccions molt greus les següents conductes:

a) L'obtenció d'una subvenció falsejant les condicions requerides per a la seua concessió o ocultant les que l'hagueren impedit o limitat.

b) La no aplicació, en tot o en part, de les quantitats rebudes a les finalitats per als quals la subvenció va ser concedida.

c) La resistència, excusa, obstrucció o negativa a les actuacions de control, previstes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

d) La falta de lliurament als beneficiaris dels fons rebuts per part de les Entitats col·laboradores, quan així s'establisca, d'acord amb els criteris previstos en les bases reguladores de la subvenció.

e) Les altres conductes tipificades com a infraccions molt greus en la Normativa de la Unió Europea en matèria de subvencions.

ARTICLE 24. Sancions

Sancions per infraccions lleus:

a) Cada infracció lleu serà sancionada amb multa de 75 a 900 €, exceptuant el que està disposat en l'apartat següent.

b) Seran sancionades, en cada cas, amb multa de 150 a 6000 €, les següents infraccions:

- La inexactitud o l'omissió d'una o diverses operacions en la comptabilitat i registres legalment exigits.
- L'incompliment de l'obligació de la gestió de comptabilitat o dels registres legalment establerts.
- La gestió de comptabilitats diverses que, referides a una mateixa activitat, no permeta conèixer la veritable situació de l'Entitat.
- La utilització de comptes amb significat diferent del qual els correspon, segons la seua naturalesa, que dificulte la comprovació de la realitat de les activitats subvencionades.
- La falta d'aportació de proves i documents requerits pels òrgans de control o la negativa a la seua exhibició.
- L'incompliment, per part de les Entitats col·laboradores, d'obligacions establertes en l'article 15 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
- L'incompliment per part de les persones o Entitats subjectes a l'obligació de col·laboració i de facilitar la documentació a què es refereix l'article 46 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, quan d'açò es derive la impossibilitat de contrastar la informació facilitada pel beneficiari o l'Entitat col·laboradora.

Sancions per infraccions greus:

Les infraccions greus seran sancionades amb multa pecuniària proporcional del tant al doble de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada o, en el cas d'entitats col·laboradores, dels fons indegudament aplicats o justificats.

Quan l'import del perjudici econòmic corresponent a la infracció greu represente més del 50 per cent de la subvenció concedida o de les quantitats rebudes per les entitats col·laboradores, i excedira de 30.000 euros, concorrent alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs b) i c) de l'apartat 1 de l'article 60 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els infractors podran ser sancionats, a més, amb:

a) Pèrdua, durant un termini de fins a tres anys, de la possibilitat d'obtenir subvencions, ajudes públiques i avals de l'Administració o altres ens públics.

b) Prohibició, durant un termini de fins a tres anys, per a celebrar contractes amb l'Administració o altres ens públics.

c) Pèrdua, durant un termini de fins a tres anys, de la possibilitat d'actuar com a entitat col·laboradora en relació amb les subvencions regulades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Quan les administracions, organismes o entitats contemplats en l'apartat 20.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions no complisquen amb l'obligació de subministrament d'informació, s'imposarà una multa, prèvia prevenció, de 3000 euros, que podrà reiterar-se mensualment fins que es complisca amb l'obligació.

Sancions per infraccions molt greus:

Les infraccions molt greus seran sancionades amb multa pecuniària proporcional del doble al triple de la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada o, en el cas d'entitats col·laboradores, dels fons indegudament aplicats o justificats.

No obstant açò, no se sancionaran les infraccions arreplegades en els paràgrafs b) i d) de l'article 58 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions quan els infractors hagueren reintegrat les quantitats i els corresponents interessos de demora sense previ requeriment.

Quan l'import del perjudici econòmic corresponent a la infracció molt greu excedisca de 30.000 euros, concorrent alguna de les circumstàncies previstes en els paràgrafs b) i c) de l'apartat 1 de l'article 60 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, els infractors podran ser sancionats, a més, amb:

a) Pèrdua, durant un termini de fins a cinc anys, de la possibilitat d'obtenir subvencions, ajudes públiques i avals de l'Administració o altres ens públics.

b) Prohibició, durant un termini de fins a cinc anys, per a celebrar contractes amb l'Administració o altres ens públics.

c) Pèrdua, durant un termini de fins a cinc anys, de la possibilitat d'actuar com a entitat col·laboradora en relació amb les subvencions regulades en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

L'òrgan competent per a imposar aquestes sancions podrà acordar la seua publicitat en la Base de dades Nacional de Subvencions.

ARTICLE 25. Entrada en vigor

La present Ordenança serà objecte de publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, entrant en vigor una vegada haja transcorregut el termini establert en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local.»

SEGON. Sotmetre dita Ordenança municipal a informació pública i audiència dels interessats, amb publicació en el Butlletí Oficial de la Província i tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pel termini de 30 dies perquè puguin presentar reclamacions o suggeriments, que seran resoltes per la Corporació.

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

TERCER. De no presentar-se reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, es considerarà aprovada definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple, i l'Acord d'aprovació definitiva tàcita de l'Ordenança, amb el text íntegre d'aquesta, es publicarà per al seu general coneixement en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça <https://traiguera.sedelectronica.es>].

A més, es remetrà a l'Administració de l'Estat i al Departament corresponent de la Comunitat Autònoma, en el termini de quinze dies, la certificació que acredite l'elevació a definitiva de l'aprovació inicial, així com còpia íntegra autenticada.

QUART. Facultar al Sr. Alcalde-President per a subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.»

Contra el present acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Traiguera, 16 de junio de l 2026
Javier Ferrer Bort, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02735-2026

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 2477/2026, de 15 de juny de 2026, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la provisió en propietat de dos places de psicòleg/ga, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE DUES PLACES DE PSICÒLEG/OGA (EXP. 4128/2025).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de les següents places, vacants en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i incloses en les ofertes d'ocupació pública del 2025 i 2026:

- Denominació plaça: PSICÒLEG/A
- Núm. de places: 2
- Règim jurídic: personal funcionari de carrera
- Classificació: Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, classe tècnics superiors
- Grup professional: grup A, subgrup A1
- El sistema de selecció serà el d'oposició.
- Torn lliure.

Del procés es constituirà una borsa de treball temporal per a futurs nomenaments interins o contractes temporals.

Al nombre total de places convocades es podran afegir, mitjançant Decret d'Alcaldia, les vacants que es produïsquen abans de la proposta de nomenament efectuada pel tribunal de selecció, sempre que siguin incloses en la corresponent Oferta d'Ocupació Pública.

2. NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

La present convocatòria té en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en l'accés a l'ocupació pública de conformitat amb el previst a l'art. 14 de la Constitució Espanyola, el TREBEP i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions (www.vinaros.es).

4. CONDICIONS

Per a l'admissió en la realització de les proves selectives, les persones aspirants, hauran de reunir en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió, els següents requisits:

1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.

4) No haver sigut separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol universitari oficial de grau en psicologia, llicenciatura en psicologia o equivalent d'acord amb el sistema de titulacions vigent.

Les equivalències s'hauran d'acreditar mitjançant document oficial pels aspirants.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

6) Atès el contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la corresponent convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades (en el cas del tramit electrònic, la declaració consta en aquest).

Així mateix, hauran d'adjuntar:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria
- Document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 30€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual podeu accedir a través de de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç:

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

En les sol·licituds hauran d'adjuntar la documentació acreditativa del grau de discapacitat i característiques d'aquesta, als efectes que el tribunal de selecció pugua valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada.

Les adaptacions s'ajustaran al previst en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Les proves selectives tindran els mateixos continguts per a totes les persones aspirants amb independència del torn per el qual s'opte, sense perjudici de les adaptacions previstes.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguin necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

El procés de selecció estarà regit pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguin fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos, en relació amb la borsa de treball que es constituïska en el seu cas, derivada del procés de selecció.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs. Es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

6. ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aprove definitivament la llista, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida.

Contra la resolució per la qual s'aprove definitivament la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des del dia següent a la seua publicació, davant de l'òrgan que l'haja dictat, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos des de que s'haja publicat, davant del tribunal d'instància, secció contenciós administrativa, de Castelló.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President/a: Una persona funcionària de carrera designada per l'alcalde president.

Secretari/ària: El/La de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que actuarà a més com a vocal.

Vocals:

Una persona funcionària designada per l'Administració de la Generalitat Valenciana.

Dues persones funcionàries de carrera designades per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

S'entendrà per composició equilibrada del tribunal quan les persones cada sexe no superen el 60 per cent ni siguen menys del 40 per cent.

El tribunal de selecció ha de vetllar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre ambdós sexes.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els/les vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia.

El Tribunal tindrà la categoria primera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències del personal titular, com del personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els i les vocals.

8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Les persones aspirants seran convocades en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (www.vinaros.es).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Durant la realització de les proves no es podrà disposar, ni portar, dispositius electrònics, telefonia, missatgeria o similars que permeten la comunicació, consulta, transmissió d'informació, de veu, registre o difusió d'imatges. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Així mateix, el tribunal de selecció podrà excloure a aquells/es opositors en els exàmens dels quals figuren noms, marques o signes que permeten conèixer la identitat o porten a terme qualsevol actuació de tipus fraudulent durant la realització dels exercicis.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El personal aspirant tindrà dret a elegir lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en les quals desitja realitzar les proves. Els enunciats dels exercicis s'elaboraran en castellà, no obstant les persones que vulguen els enunciats en valencià ho podran sol·licitar per escrit, a través de la seu electrònica municipal, fins a cinc dies hàbils abans de l'inici del primer exercici.

Amb la finalitat de garantir els principis d'accés a l'ocupació pública, el tribunal haurà de senyalar, amb anterioritat a la realització dels exercicis corresponents, els criteris de correcció, valoració i superació d'aquests, en el cas que no estigueren expressament establerts en les bases de la convocatòria.

Conclòs cadascun dels exercicis de l'oposició, el tribunal farà públics els resultats, en el tauler de la seu electrònica municipal, atorgant un termini de tres dies per a sol·licitar la revisió i/o formular reclamacions.

La puntuació total de la fase d'oposició serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

El procés selectiu serà l'oposició i constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 75 preguntes tipus test, que versarà sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 90 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

En el qüestionari figuraran 5 preguntes de reserva, les quals substituiran per el seu ordre correlativament a aquelles preguntes, que en el seu cas siguen objecte d'anul·lació.

El Tribunal qualificador farà pública la plantilla correctora. Les persones participants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a partir del següent a la seua publicació, per a formular al·legacions o reclamacions contra aquesta. Transcorregut el termini i resoltes les al·legacions contra aquesta, el tribunal publicarà els resultats de l'exercici.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit de dos temes de la part del temari específic a escollir entre tres extrets a l'atzar pel tribunal d'entre els temes que formen part del temari específic.

El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita, la claredat, ordre d'idees, l'aportació personal i la capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Coneixements de valencià. Voluntari i no eliminatori.

Constarà de dues parts:

Primera. Respondre un qüestionari tipus test d'un mínim de 20 preguntes sobre aspectes gramaticals del valencià adaptat al nivell MERC corresponent al lloc de treball (C1).

Segona. Realitzar una traducció del castellà al valencià.

L'exercici es qualificarà de 0 a 4 punts. Cada part es valorarà amb un màxim de 2 punts.

En el qüestionari tipus test cada pregunta encertada suma 0,1 punts, cada resposta incorrecta descompta 0,05 i les respostes en blanc, ni sumen ni descompten. Respecte de la traducció, els errors descompten 0,1 punts, excepte les repeticions, que no es tindran en compte.

Quart exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el temari annex i les funcions a desenvolupar en la plaça convocada, a escollir entre tres plantejats pel tribunal.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats. A més, es tindrà en compte l'estructura, claredat, síntesis de les respostes i l'ortografia. El tribunal podrà afegir altres criteris, prèvia publicació, si així ho estima necessari.

Les persones aspirants podran servir-se en la realització de l'exercici dels textos legals, sense anotacions, de què vagen previstos. No es permetrà l'ús de comentaris doctrinals, llibres de consulta, ni formularis.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT

El tribunal formularà proposta a la Corporació de la persona que haja superat el procés selectiu i haja obtingut la major puntuació total, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari/ària de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre de persones aspirants aprovades en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en l'exercici quart (supòsit pràctic). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en el segon exercici (desenvolupament temari); si es manté a qui haja obtingut més puntuació en el primer exercici (test) i finalment el tercer exercici (prova de valencià). En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produïska entre persones que no tinguin diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs. En última instància es farà un sorteig.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Les persones aspirants proposades pel tribunal hauran de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Còpia autèntica del DNI
- Còpia autèntica del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.
- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Declaració responsable en la que manifesten posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per al desenvolupament de les funcions o tasques que corresponguen al lloc de treball. Dita declaració constituirà presumpció de disposar de tals capacitats i requisits d'aptitud per la persona declarant i podrà ser verificada, en el seu cas, amb els informes mèdics que emeta el servei de prevenció contractat per l'Ajuntament.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

Les persones aspirants proposades, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenada funcionari/ària de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes

a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP de la Província de Castelló.

L'adjudicació dels destins s'efectuarà de forma provisional, fins que l'Ajuntament de Vinaròs, aprobe una Relació de Llocs de Treball, i efectue els corresponents concursos de provisió de llocs entre els funcionaris de carrera de l'Ajuntament.

12. BORSA DE TREBALL

Amb les persones que hagen superat almenys el primer exercici, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per nombre d'exercicis superats i la puntuació obtinguda en aquests, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

En cas d'empat en les puntuacions es tindran en compte els criteris de desempat establerts en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

Els integrants de la borsa hauran d'acreditar els requisits per al seu nomenament, en el cas que no ho facen, no seran contractats i se'ls exclourà de la borsa.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

13. RECURSOS

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del tribunal d'Instància, secció contenciós administrativa, de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del tribunal d'Instància, secció contenciós Administrativa, de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Vinaròs, 15 de juny de 2026

L'alcaldeessa-presidenta

Maria Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX: TEMARI*

TEMARI GENERAL:

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

TEMA 2.- Les Corts generals. El Govern. El Poder Judicial.

TEMA 3.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals.

TEMA 4.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 5.- El municipi. El terme municipal. L'empadronament.

TEMA 6.- L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

TEMA 7.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 8.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: concepte, requisits i efectes.

TEMA 9.- El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Característiques, elements i fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 10.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor .

TEMA 11.- L'activitat de foment de les Administracions Locals. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Procediments de concessió i gestió de subvencions.

TEMA 12.- La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans

TEMA 13.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 14.- El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

TEMA 15.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 16.- El dret d'accés a la informació pública. Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals (LOPD). Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

TEMA 17.- Polítiques d'igualtat de gènere. Marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva entre dones i hòmens.

TEMA 18.- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte i àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Informació, consultat i participació dels treballadors. Equips d'emergència.

TEMARI ESPECÍFIC:

Bloc I. Sistema Públic Valencià de Serveis Socials

Tema 19. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de la Generalitat, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana: objecte, àmbit d'aplicació, principis rectors, titulars de drets i configuració del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.

Tema 20. Llei 3/2019: estructura funcional i territorial del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Atenció primària bàsica, atenció primària específica i atenció secundària. Zones bàsiques, àrees i departaments de serveis socials.

Tema 21. Llei 3/2019: competències de les administracions públiques en matèria de serveis socials. Planificació, coordinació, col·laboració i cooperació interadministrativa i interdepartamental.

Tema 22. Llei 3/2019: catàleg i carteres de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Prestacions professionals, econòmiques i tecnològiques. Prestacions garantides i condicionades.

Tema 23. Llei 3/2019: intervenció de les persones professionals de serveis socials. Equips professionals, professional de referència, instruments tècnics, història social única i pla personalitzat d'intervenció social.

Tema 24. Llei 3/2019: drets i deures de les persones usuàries i de les persones professionals. Participació social, òrgans de participació, inspecció, control, seguiment i avaluació del sistema.

Tema 25. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de serveis socials. Organització, finançament, contracto programa i coordinació de l'atenció primària.

Tema 26. Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regula la tipologia i funcionament de centres, serveis i programes de serveis socials. Especial referència als serveis d'atenció primària de caràcter específic.

Tema 27. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Registre, autorització, acreditació i ordenació de centres, serveis i programes.

Tema 28. Decret 18/2023, de 3 de març, del Consell, pel qual es regula la qualitat en el Sistema Públic Valencià de Serveis Socials. Qualitat, avaluació, millora contínua i drets de les persones usuàries.

Tema 29. Manual d'Organització i Funcionament dels Serveis Socials d'Atenció Primària: definició del model operatiu, principis d'actuació, nivells d'atenció i processos bàsics d'intervenció.

Tema 30. Manual d'Organització i Funcionament dels Serveis Socials d'Atenció Primària: estructura funcional, composició i funcions de l'equip de professionals d'intervenció de la zona bàsica de serveis socials.

Bloc II. Psicologia en serveis socials municipals

Tema 31. El rol de la persona professional de la psicologia en els serveis socials d'atenció primària bàsica. Funcions, àmbits d'actuació, intervenció psicosocial i treball en equips interdisciplinaris.

Tema 32. Ètica i deontologia professional en l'exercici de la psicologia en serveis socials. Codi Deontològic, secret professional, consentiment informat, confidencialitat i límits de la intervenció.

Tema 33. Planificació i programació de la intervenció psicosocial. Concepte, característiques, fases, objectius, metodologia, indicadors, avaluació i seguiment.

Tema 34. L'avaluació psicològica en serveis socials. Anàlisi de la demanda, valoració inicial, diagnòstic psicològic i psicosocial, hipòtesi d'intervenció i devolució de resultats.

Tema 35. L'informe psicològic i psicosocial en serveis socials. Estructura, finalitat, comunicació de resultats i criteris de qualitat en l'elaboració d'informes.

Tema 36. Procediments de recollida d'informació: observació, tècniques projectives, proves psicomètriques, autoinformes i fonts documentals.

Tema 37. L'entrevista com a tècnica d'avaluació i intervenció psicosocial. Fases, enquadrament, habilitats professionals, entrevista amb persones adultes, menors i famílies. Tècniques subjectives.

Tema 38. Principals models d'intervenció psicològica: model conductual, cognitiu-conductual, humanista, psicodinàmic, sistèmic i comunitari.

Tema 39. Atenció centrada en la persona en serveis socials. Fonaments, principis, autodeterminació, projecte vital, suports, participació i enfocament basat en drets.

Bloc III. Infància, adolescència i protecció

Tema 40. Llei orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència: objecte, àmbit d'aplicació, principis, dret al bon tracte, deures de comunicació, prevenció, detecció, assistència i reparació.

Tema 41. Marc estatal de protecció de la infància i adolescència: Llei orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació del Codi Civil i la Llei d'Enjudiciament Civil. Principis d'actuació i interès superior del menor.

Tema 42. Llei 26/2018, de drets i garanties de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana: objecte, àmbit d'aplicació, principis rectors, drets de nens, nenes i adolescents, participació i dret a ser sentit i escoltat.

Tema 43. Llei 26/2018: situació de risc en la infància i adolescència. Concepte, indicadors, valoració, declaració de risc, projecte d'intervenció social i educatiu familiar i competències municipals.

Tema 44. Llei 26/2018: situació de desemparament, guarda, tutela administrativa i mesures de protecció. Acol·liment familiar, acol·liment residencial, adopció i coordinació amb l'entitat pública de protecció.

Tema 45. Detecció i notificació de situacions de desprotecció infantil. Àmbits educatiu, sanitari, policial i social. Indicadors, fulls de notificació, coordinació interprofessional i actuació des dels serveis socials municipals.

Tema 46. Valoració de la gravetat de les situacions de risc i desemparament. Recollida d'informació, presa de decisions, pla d'intervenció, seguiment i proposta de mesures de protecció.

Tema 47. Maltractament infantil: concepte, tipologies, factors de risc, factors de protecció, conseqüències psicològiques, familiars i socials.

Tema 48. Valoració de la gravetat de les situacions de desprotecció infantil mitjançant l'instrument VALORA-Comunitat Valenciana. Aplicació i escales.

Tema 49. Abús sexual infantil: concepte, factors de risc, indicadors, revelació, credibilitat del testimoniatge, prova preconstituïda, Cambra Gesell i pautes d'actuació davant la sospita.

Tema 50. Acolliment familiar i acolliment residencial. Concepte, modalitats, fases, intervenció amb la família biològica, el menor i la família acollidora. Paper del psicòleg/a.

Tema 51. Nens, nenes i adolescents migrants sense referent familiar. Marc de protecció, necessitats específiques, intervenció psicosocial, inclusió comunitària i coordinació administrativa.

Bloc IV. EEIIA i intervenció familiar especialitzada

Tema 52. L'Equip Específic d'Intervenció amb Infància i Adolescència —EEIIA—: naturalesa, objecte, composició, funcions, població destinatària, criteris de derivació i coordinació amb l'atenció primària bàsica.

Tema 53. Instrucció 4/2022 relativa al procediment de funcionament de l'Equip Específic d'Intervenció amb Infància i Adolescència —EEIIA— i recollida de dades estadístiques.

Tema 54. Procediment d'intervenció psicològica des de l'EEIIA: recepció del cas, anàlisi de la demanda, valoració psicològica i familiar, hipòtesi d'intervenció, pla d'intervenció, seguiment i tancament.

Tema 55. Programes d'intervenció amb nens, nenes, adolescents i les seves famílies en l'àmbit local. Projecte d'intervenció social, educatiu i familiar. Preservació familiar, reunificació i prevenció de la separació del menor.

Tema 56. La família: concepte, funcions, tipologies i cicle vital. Transicions, crisis familiars i abordatge des dels serveis socials.

Tema 57. Inclinatori, desenvolupament afectiu i criança positiva. Competències parentals, estils educatius, comunicació familiar i promoció del bon tracte.

Tema 58. Famílies multiproblemàtiques. Concepte, característiques, cronicitat, resistència al canvi, intervenció terapèutica i psicosocial.

Tema 59. Violència familiar i violència de gènere. Avaluació i intervenció psicològica. Efectes del maltractament cap a la dona. Recursos per a dones víctimes o en situació de risc.

Tema 60. Intervenció amb famílies en el si de les quals es produeix violència. Dinàmiques familiars, impacte en nens, nenes i adolescents, protecció, coordinació i treball en xarxa.

Tema 61. Violència filio-parental. Concepte, tipologia, factors de risc, avaluació i intervenció familiar.

Tema 62. Intervenció amb menors en processos de separació, divorci i conflicte parental. Guarda i custòdia, coordinació de criança, interferències parentals i protecció emocional del menor.

Tema 63 – Abús sexual infantil i altres formes de violència sexual contra xiquets, xiquetes i adolescents. Concepte, indicadors, revelació, avaluació psicològica, intervenció terapèutica, coordinació interinstitucional i pautes d'actuació des dels serveis socials.

Bloc V. Escola, absentisme, salut comunitària i prevenció

Tema 64. L'absentisme escolar: concepte, tipus, causes, factors familiars, escolars i socials. Conseqüències en el desenvolupament infantil i adolescent.

Tema 65. L'absentisme escolar: principis d'actuació, detecció, prevenció, intervenció, seguiment i coordinació entre serveis socials, centres educatius i administració educativa.

Tema 66. Protocol municipal contra l'absentisme escolar de l'Ajuntament de Vinaròs. Tipus d'actuacions, nivells d'actuació.

Tema 67. Promoció de la salut mental infantojuvenil des dels serveis socials municipals. Prevenció, detecció precoç, factors de risc i protecció, coordinació amb l'àmbit educatiu i sanitari i intervenció psicosocial comunitària.

Tema 68. Les Unitats de Prevenció Comunitària de Conductes Addictives —UPCCA—. Naturalesa, objectius, funcions i paper del professional de la psicologia.

Tema 69. Conceptes bàsics en drogodependències i altres trastorns addictius. Addicció, droga, trastorn addictiu, addiccions no químiques, tolerància, dependència i síndrome d'abstinència

Tema 70. Intervenció psicosocial amb persones i famílies en situació de vulnerabilitat social. Diagnòstic psicosocial, acompanyament, enfortiment de capacitats, prevenció de la cronificació i coordinació amb recursos comunitaris.

Tema 71. Intervenció comunitària des dels serveis socials municipals. Diagnòstic comunitari, participació social, xarxes de suport, prevenció de l'exclusió, promoció de la convivència i treball amb actius comunitaris.

Tema 72. La prevenció en l'àmbit familiar. Funcions familiars, cicle vital, estils de disciplina, comunicació i estratègies d'intervenció preventiva.

Tema 73. Programació de la acció preventiva. Concepte, característiques, metodologia, objectius, activitats i indicadors.

Tema 74. Treball en xarxa. Coordinació entre la UPCCA municipal, serveis socials, centres educatius, sanitat, salut mental, policia local, entitats socials i altres recursos comunitaris.

Bloc VI. Altres col·lectius i recursos de serveis socials

Tema 75. Persones majors: aspectes psicosocials de l'envelliment, envelliment actiu, solitud no desitjada, dependència, dol i recursos d'intervenció des dels serveis socials.

Tema 76. Persones en situació de dependència. Llei 39/2006, reconeixement de la situació de dependència, graus, prestacions, serveis i suport psicològic a persones cuidadores.

Tema 77. Persones amb discapacitat. Drets, suports, inclusió social, autonomia personal, accessibilitat universal i paper dels serveis socials municipals.

Tema 78. Inclusió social, vulnerabilitat i exclusió. Renda Valenciana d'Inclusió, Ingres Mínim Vital, itineraris d'inclusió, acompanyament psicosocial i coordinació amb recursos sociolaborals.

Tema 79. Persones migrants i convivència intercultural. Recursos municipals, oficines PANGAEA, mediació intercultural, integració social i prevenció de la discriminació.

Tema 80. Persones amb trastorn mental greu en serveis socials. Necessitats psicosocials, autonomia personal, suport a la vida independent, coordinació sociosanitària, intervenció familiar i règim jurídic dels internaments involuntaris.

Tema 81. Urgència social, crisi psicosocial i atenció immediata des dels serveis socials municipals. Concepte, situacions protegibles, valoració de la urgència, intervenció en crisi, coordinació policial, sanitària i social, i seguiment posterior.

Bloc VII. Tècniques, models específics i mesures de recolzament

Tema 82. Psicoteràpia i intervenció psicològica: conceptualització i models. Modificació de conducta, teràpia cognitiva, model humanista i model gestàltic.

Tema 83. Model sistèmic: conceptualització, característiques, estructura familiar, comunicació, rols, regles, límits i cicle vital familiar.

Tema 84. Model sistèmic: tècniques d'intervenció. Genograma, reformulació, circularitat, preguntes circulars, prescripció de tasques, treball intergeneracional i coordinació amb la xarxa.

Tema 85. Intervenció en trauma. Trauma simple, trauma complex, traumateràpia, teoria polivagal, inclinació, regulació emocional i treball amb nens, nenes, adolescents i famílies.

Tema 86. Intervencions basades en l'evidència en trauma: indicacions, límits, derivació sanitària i cauteles en serveis socials.

Tema 87. Estratègies de prevenció del burnout professional. Supervisió, autocura, límits professionals, treball en equip, gestió emocional i prevenció de la traumatització vicària.

Tema 88. Mesures de recolzament. Mesures voluntàries. Guarda de fet. Curatela. Defensor judicial.

Tema 89. Justícia juvenil i responsabilitat penal del menor. Llei orgànica 5/2000, mesures judicials, intervenció al mig obert, coordinació amb serveis socials i paper del psicòleg/a.

Tema 90. Protecció de dades, confidencialitat i tractament de la informació en serveis socials. Història social única, expedients, informes, cessió de dades, coordinació interadministrativa i límits del secret professional.

(*) En el cas de què algun tema dels inclosos en aquest TEMARI es veja afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre el tema en el moment de la realització de les respectives proves.

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

02793-2026

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 15/06/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

38º.- Nombrar a Doña Gloria Arias Arnau, con D.N.I. ***8053**, Juez de Paz titular de "MONCOFAR" (NULES-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 28 de mayo de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 378/93, 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 Moncofar dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Nules; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

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

València, a 17 de junio de 2026.

El Secretario de Gobierno

Fdo.: Rafael Lara Hernández