

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL	
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón	2
COOPERACIÓN, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS, INTERVENCIÓN, PERSONAL	
Ajuntaments / Ayuntamientos	27
ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALMENARA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, GAIBIEL, LA SALZADELLA, LA SERRATELLA, LA VILAVELLA, L'ALCORA, LES COVES DE VINROMÀ, MATET, MONCOFA, NAVAJAS, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, SAN RAFAEL DEL RÍO, SANT MATEU, SANTA MAGDALENA DE PULPIS, SEGORBE, SOT DE FERRER, TORREBLANCA	
Mancomunitats / Mancomunidades	218
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA, MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD	

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

03005-2026-U

COOPERACIÓN

Expte.: 8150/2021

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026, aprobó la modificación de la Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA para los ejercicios 2026-2027.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a exposición pública por plazo de 30 días, al efecto de que puedan presentarse reclamaciones y sugerencias a la misma, significando que en el supuesto de no presentarse se entenderá definitivamente aprobada.

La Ordenanza Reguladora del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA para los ejercicios 2026-2027, se encuentra disponible en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Castellón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 30 de junio de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, Héctor Folgado Miravet

LA OFICIAL MAYOR, Montserrat Paricio Comins

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

03006-2026-U

COOPERACIÓN

PLANIFICACIÓN Y COOPERACIÓN MUNICIPAL

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrado el día 30 de junio de 2026, se ha aprobado definitivamente el Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA para los años 2026-2027, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 32.3 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 abril, se hace pública dicha aprobación definitiva quedando la financiación global del mismo de la siguiente manera:

Ayuntamientos - OBRAS:

- Aportación Diputación	27.915.815,85 €
- Subvención Diputación 2026	0,00 €
- Subvención Diputación 2027	27.915.815,85 €
- Aportación Ayuntamientos	5.889.264,10 €
- IMPORTE TOTAL	33.805.079,95 €

Mancomunidades – OBRAS/SUMINISTROS:

- Aportación Diputación	717.697,53 €
- Subvención Diputación 2026	0,00 €
- Subvención Diputación 2027	717.697,53 €
- Aportación Mancomunidades	50.076,28 €
- IMPORTE TOTAL	767.773,81 €

Entidades Locales menores - OBRAS:

- Aportación Diputación	137.500,00 €
- Subvención Diputación 2026	0,00 €
- Subvención Diputación 2027	137.500,00 €
- Aportación E.L. menor	0,00 €
- IMPORTE TOTAL PLAN	137.500,00 €

Ayuntamientos – SERVICIOS:

- Aportación Diputación	3.004.564,58 €
- Subvención Diputación 2026	1.614.386,04 €
- Subvención Diputación 2027	1.390.178,54 €
- Aportación Ayuntamientos	3.609.211,35 €
- IMPORTE TOTAL	6.613.775,93 €

Mancomunidades - SERVICIOS:

- Aportación Diputación	723.050,27 €
- Subvención Diputación 2026	351.488,27 €
- Subvención Diputación 2027	371.562,00 €
- Aportación Mancomunidades	2.528.731,77 €
- IMPORTE TOTAL PLAN	3.251.782,04 €

Las actuaciones solicitadas por los beneficiarios y sus aportaciones son:

Ayuntamientos: Obras

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3209/2026	1	ATZENETA DEL MAESTRAT	RENOVACIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN DE LAS ACERAS DE LAS CALLES: AIGUANOVA, CARRIL, ROCA DE MEI, SAN SEBASTIA Y FONT DE LA TORRE DE ATZENETA DEL MAESTRAT	123.269,82	123.269,82	0,00
3210/2026	2	ATZENETA DEL MAESTRAT	MEJORAS EN LOS SERVICIOS DE LAS ESCUELAS VIEJAS DE ATZENETA DEL MAESTRAT	35.730,18	35.730,18	0,00
2865/2026	3	AÍN	EMPEDRADO CL ANEXA PLAZA J. SORRIBES	65.989,50	65.989,50	0,00
2866/2026	4	AÍN	ADECENTAMIENTO ACCESO CEMENTERIO Y DOS APARCAMIENTOS	73.000,00	73.000,00	0,00
3953/2026	5	ALBOCÀSSER	ADECUACIÓN CALLE EN PROYECTO C	119.125,65	119.125,65	0,00
3957/2026	6	ALBOCÀSSER	ADECUACIÓN RECINTO ALMACÉN MUNICIPAL	95.874,35	95.874,35	0,00
3958/2026	7	ALBOCÀSSER	CONEXIÓN DE VIAL CON LA CARRETERA CV-164	78.000,00	78.000,00	0,00
2735/2026	8	ALCALÀ DE XIVERT	MEJORA ACCESIBILIDAD Y PEATONALIZACIÓN C/ RENCH DE ALCOSSEBRE	206.220,00	206.220,00	0,00
3024/2026	9	L'ALCORA	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE L'ALCORA	299.100,00	299.100,00	0,00
4092/2026	10	ALCUDIA DE VEO	MEJORA DE ESPACIOS DEPORTIVOS (FRONTÓN) Y DE OCIO EN VEO	170.000,00	170.000,00	0,00
3839/2026	11	ALFONDEGUILLA	ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO A LA PISCINA MUNICIPAL Y CASAL JOVE DE ALFONDEGUILLA	116.518,40	116.518,40	0,00
3840/2026	12	ALFONDEGUILLA	ACONDICIONAMIENTO DEL ENTORNO DEL RÍO BELCAIRE A SU PASO POR ALFONDEGUILLA	39.073,32	39.073,32	0,00
3791/2026	13	ALGIMIA DE ALMONACID	PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN DE EDIFICIO MULTIUSOS MUNICIPAL. FASE II	206.407,57	186.000,00	20.407,57
3509/2026	14	ALMASSORA	ADECUACIÓN DDE DOS ZONAS VERDES: DOT. ZVE-10B Y ZVE ENTRE PASEO MARÍTIMO Y C/ ILLES COLUMBRETES	199.287,00	199.287,00	0,00
2892/2026	15	ALMEDÍJAR	CONSTRUCCIÓN DE ALMACÉN MUNICIPAL EN LA CALLE MORERAL	39.931,39	39.931,39	0,00
2893/2026	16	ALMEDÍJAR	PAVIMENTACIÓN Y CAMBIO DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE Y DESAGÜES EN CALLE EXTRAMUROS	39.021,61	39.021,61	0,00
2895/2026	17	ALMEDÍJAR	CAMBIO DE PAVIMENTO EN ACCESO A FUENTE Y ZONA RECREATIVA DEL CAÑAR	38.042,79	38.042,79	0,00
2896/2026	18	ALMEDÍJAR	PAVIMENTACIÓN Y MURO DE CONTENCIÓN EN C. PAJARES DEL CEMENTERIO DE ALMEDÍJAR	38.004,21	38.004,21	0,00
3205/2026	19	ALMENARA	CUBIERTA MULTIUSOS	247.380,00	247.380,00	0,00
3836/2026	20	ALTURA	PAVIMENTACIÓN Y ALUMBRADO DE VARIOS VIALES DE LA LOCALIDAD	290.600,00	290.600,00	0,00
2157/2026	21	ARAÑUEL	DERRIBO Y CONSTRUCCIÓN NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL	39.900,00	39.900,00	0,00
2160/2026	22	ARAÑUEL	REFORMA DE LOCAL PARA DOS APARTAMENTOS	172.380,00	172.380,00	0,00
3376/2026	23	ARES DEL MAESTRAT	REHABILITACIÓN DEL EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARES DEL MAESTRAT, FASE V	180.940,06	180.940,06	0,00
3377/2026	24	ARES DEL MAESTRAT	AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO DE ARES DEL MAESTRAT	52.467,22	52.467,22	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3378/2026	25	ARES DEL MAESTRAT	CONSTRUCCIÓN DE UNA ISLA DE CONTENEDORES EN ARES DEL MAESTRAT	30.592,72	30.592,72	0,00
4081/2026	26	ARGELITA	MEJORA DE EDIFICIO MULTIUSOS MUNICIPAL	52.413,02	52.413,02	0,00
4082/2026	27	ARGELITA	MEJORA ACCESOS PLAZA DE LA IGLESIA	28.096,20	28.096,20	0,00
4083/2026	28	ARGELITA	ADECUACIÓN DE ESPACIOS MUNICIPALES	31.090,78	31.090,78	0,00
3660/2026	29	ARTANA	CONSTRUCCIÓN ESPACIO CUBIERTO EN RECINTO FERIAL	557.000,00	207.000,00	350.000,00
2675/2026	30	AYÓDAR	REFORMA EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	146.000,00	146.000,00	0,00
2678/2026	31	AYÓDAR	REFORMA ZONA DE ACAMPADA	40.000,00	40.000,00	0,00
3083/2026	32	AZUÉBAR	REPOSICIÓN DE SERVICIOS Y PAVIMENTACIÓN CALLE LAS HUERTAS	126.828,24	126.828,24	0,00
3084/2026	33	AZUÉBAR	PAVIMENTACIÓN C/CARLOS MARCO BELTRÁN	41.750,53	41.750,53	0,00
3085/2026	34	AZUÉBAR	ACTUACIONES CASA DE CULTURA	17.421,22	17.421,22	0,00
3362/2026	35	BARRACAS	EDIFICIO PARA LOCAL MUNICIPAL	186.000,00	186.000,00	0,00
3206/2026	36	BETXÍ	RENATURALITZACIÓ DE LA PARCELLA EXTERIOR DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE BETXÍ	221.100,00	221.100,00	0,00
3128/2026	37	BEJÍS	REFORMA Y ADECUACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL DE BEJÍS	300.000,00	262.000,00	38.000,00
3832/2026	38	BENAFER	PROYECTO DE OBRAS PARA REFORMA INTERIOR DE LOCAL	36.000,00	13.110,89	22.889,11
3833/2026	39	BENAFER	ILUMINACIÓN ERMITA Y CAMINO SAN ROQUE	36.189,11	36.189,11	0,00
3834/2026	40	BENAFER	REFORMA APARCAMIENTO Y MURO	116.000,00	116.000,00	0,00
3835/2026	41	BENAFER	SUSTITUCIÓN RED ABASTECIMIENTO C/ARAGÓN	20.700,00	20.700,00	0,00
3984/2026	42	BENAFIGOS	MEJORA DE LA RED DE AGUA POTABLE DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE BENAFIGOS	124.307,41	124.307,41	0,00
3985/2026	43	BENAFIGOS	REHABILITACIÓN Y MEJORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE BENAFIGOS	37.225,37	37.225,37	0,00
3644/2026	44	BENASSAL	ADECUACIÓN CALLES GRAU I GRAS I ERES TANCANES	139.889,82	139.889,82	0,00
3645/2026	45	BENASSAL	CONSTRUCCIÓN NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL	44.382,80	44.382,80	0,00
2914/2026	46	BENICARLÓ	ESTACIÓN INTERMODAL DE AUTOBUSES DE BENICARLÓ	1.192.856,10	250.000,00	942.856,10
3088/2026	47	BENICASIM/BENICÀSIM	REMODELACIÓN DE LA PLAZA DEL MONUMENTO DE LA FUENTE DEL SEÑOR	277.709,52	250.000,00	27.709,52
2694/2026	48	BENLLOC	NOU ACCES AL CARRER TREBALL	23.413,52	23.413,52	0,00
2697/2026	49	BENLLOC	RECONSTRUCCIÓ MUR DEL CEMENTERI	59.314,20	59.314,20	0,00
2701/2026	50	BENLLOC	ASFALTAT CARRER ESTRELLA I ADJACENTS	41.472,28	41.472,28	0,00
2809/2026	51	BORRIOL	ADECUACIÓN PARQUES INFANTILES "SANT ANTONI Y POBLE NOU"	190.000,00	190.000,00	0,00
2810/2026	52	BORRIOL	CONSTRUCCIÓN APARCAMIENTO AUTOCA-RAVANAS	35.000,00	35.000,00	0,00
2811/2026	53	BORRIOL	ADECUACIÓN CAMÍ LA SERRA	98.700,00	98.700,00	0,00
3701/2026	54	BORRIANA / BURRIANA	DOTACIÓN DE CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD EN EL DEPORTIVO SANT BLAI DE BURRIANA	332.035,74	250.000,00	82.035,74
3552/2026	55	CABANES	REHABILITACIÓN DE EDIFICACIÓN EN DES- USO EN EL CASCO URBANO DE CABANES PARA SU USO COMO NUEVO CENTRO SOCIO- CULTURAL	900.000,00	340.600,00	559.400,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3615/2026	56	CÀLIG	PROYECTO DE SUSTITUCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO Y ACERAS. CALLE TORTOSA, CALLE BAIX MAESTRATY CALLE MONTSIÀ	156.089,99	156.089,99	0,00
3616/2026	57	CÀLIG	PROYECTO DE ADECUACIÓN CALLE SAN JOSÉ	61.910,01	61.910,01	0,00
2812/2026	58	CANET LO ROIG	CONSTRUCCIÓN DE GIMNASIO EN EL EDIFICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL	147.000,00	147.000,00	0,00
3538/2026	59	CASTELL DE CABRES	INSTALACIÓN DE CALEFACCIÓN EN EDIFICIOS MUNICIPALES DE CASTELL DE CABRES	40.303,41	40.303,41	0,00
3541/2026	60	CASTELL DE CABRES	MEJORA Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE GEOTERMIA EN CASTELL DE CABRES	50.121,05	50.121,05	0,00
3542/2026	61	CASTELL DE CABRES	ADECUACION ENVOLVENTE EDIFICIO ANTIGUA ESCUELA DE CASTELL DE CABRES	22.706,56	22.706,56	0,00
3543/2026	62	CASTELL DE CABRES	ACONDICIONAMIENTO INTERIOR Y EXTERIOR DEL EDIFICIO MUNICIPAL DESTINADO A ALMACÉN EN CASTELL DE CABRES	44.868,98	44.868,98	0,00
3027/2026	63	CASTELLFORT	ASEOS Y ALMACÉN EN ÁREA DEPORTIVA	122.742,28	122.742,28	0,00
3028/2026	64	CASTELLFORT	RED ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO ZONA PALLISSES	73.257,72	73.257,72	0,00
3656/2026	65	CASTELLNOVO	ADECUACIÓN DE LA ANTIGUA COOPERATIVA COMO ESPACIO MULTIUSOS	207.000,01	207.000,00	0,01
3653/2026	66	CASTELLÓN DE LA PLANA / CASTELLÓ DE LA PLANA	PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA CALLE CASTELLFORT Y PASAJE VIENA	1.256.508,04	481.000,00	775.508,04
3512/2026	67	CASTILLO DE VILLA-MALEFA	ADECUACIÓN ZONA DE APARCAMIENTO ACCESO OESTE	52.000,00	52.000,00	0,00
3513/2026	68	CASTILLO DE VILLA-MALEFA	EMBELLECIMIENTO E ILUMINACIÓN PASEO ZONA LA BALSETA	71.500,00	71.500,00	0,00
3514/2026	69	CASTILLO DE VILLA-MALEFA	ELEMENTO DE IDENTIDAD URBANA ENTRADA MUNICIPIO	28.500,00	28.500,00	0,00
3515/2026	70	CASTILLO DE VILLA-MALEFA	PISTA DE PÁDEL CEDRAMÁN	110.000,00	110.000,00	0,00
3349/2026	71	CATÍ	ADECUACIÓN I RENOVACIÓN DE LA PLAÇA DEL SANTUARI DE LAVELLÀ	170.000,01	170.000,01	0,00
3351/2026	72	CATÍ	REFORMA BAR PISCINA MUNICIPAL	51.752,55	51.752,55	0,00
4266/2026	73	CAUDIEL	SUSTITUCIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y CONEXIÓN DEPÓSITO CON EL POZO DEL DORO	217.000,00	217.000,00	0,00
3203/2026	74	CERVERA DEL MAESTRE	REFORMA, ADECUACIÓN Y MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD DEL COLEGIO PÚBLICO DE CERVERA DEL MAESTRE	217.000,00	217.000,00	0,00
2507/2026	75	CINCTORRES	OBRAS DE ACCESIBILIDAD DE BAÑOS Y SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO EN EL PABELLÓN MULTIFUNCIONAL	126.043,13	126.043,13	0,00
2509/2026	76	CINCTORRES	OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE C/ VIRGEN DE GRACIA	40.845,06	40.845,06	0,00
2968/2026	77	CIRAT	ADECUACIÓN Y MEJORA DE ACCESIBILIDAD DE LOCAL MULTIFUNCIONAL EN EL TORMO	98.913,33	98.913,33	0,00
2969/2026	78	CIRAT	MEJORA DE SANEAMIENTO DE LA PLANTA BAJA DE LA CASA CONSISTORIAL DE CIRTA	28.486,97	28.486,97	0,00
3438/2026	79	CORTES DE ARENOSO	MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL ANTIGUO CUARTEL DE LA GUARDIA CIVIL	104.908,12	104.908,12	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3440/2026	80	CORTES DE ARENOSO	AMPLIAZIÓ CEMENTERIO SAN VICENTE DE PIEDRAHITA	52.461,88	52.461,88	0,00
3443/2026	81	CORTES DE ARENOSO	CONSTRUCCIÓ TEJADO EN LOCAL MULTIUSOS DE SAN VICENTE DE PIDRAHITA	52.446,24	52.446,24	0,00
2942/2026	82	COSTUR	MEJORAS EN LA ACCESIBILIDAD Y LAS INSTALACIONES DEL PARQUE MUNICIPAL DE COSTUR	155.235,00	155.235,00	0,00
2944/2026	83	COSTUR	COLOCACIÓ DE BARANDILLA EN LA URBANIZACIÓ LA LLOMA BLANCA DE COSTUR	39.022,50	39.022,50	0,00
2945/2026	84	COSTUR	MEJORAS EN LOS ACCESOS EN EL MAS D'AVALL	39.022,50	39.022,50	0,00
3711/2026	85	LES COVES DE VINROMÀ	REHABILITACIÓ DE LA PISCINA MUNICIPAL	313.039,12	313.039,12	0,00
3712/2026	86	LES COVES DE VINROMÀ	REFORMA DE ASEOS Y ALMACÉN EN INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES "PISTA DE LA RAVALETA"	16.560,88	16.560,88	0,00
3191/2026	87	CULLA	ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA DE LA PAVIMENTACIÓ E INSTALACIONES DE LA CALLE SAULONS	158.341,72	158.341,72	0,00
3192/2026	88	CULLA	CONSTRUCCIÓ DE NUEVO MÓDULO DE NICHOS Y MEJORA DEL ACCESO AL CEMENTERIO DE CULLA	52.000,00	52.000,00	0,00
3194/2026	89	CULLA	CONDICIONAMENT DEL CAMÍ RURAL DEL MOLINELL AL TERME MUNICIPAL DE CULLA	141.291,37	28.258,28	113.033,09
3341/2026	90	XERT	MEJORA DE LOS SERVICIOS URBANÍSTICOS CALLE PISCINAS MUNICIPALES	243.280,00	243.280,00	0,00
2163/2026	91	CHILCHES / XILXES	PISTA DEPORTIVA CUBIERTA	1.062.835,25	244.280,00	818.555,25
4108/2026	92	CHODOS / XODOS	CONSTRUCCIÓ MAGATZEM MUNICIPAL	105.000,00	105.000,00	0,00
4109/2026	93	CHODOS / XODOS	REPARACIÓ DE PAVIMENT, MILLORA EN LLUMENAT PÚBLIC, COL·LOCACIÓ DE BARANES I MOBILIARI URBÀ	45.000,00	45.000,00	0,00
3432/2026	94	CHÓVAR	PAVIMENTACIÓ CALLE MAYOR	186.000,00	186.000,00	0,00
4090/2026	95	ESLIDA	PAVIMENTACIÓ Y REDES DE AGUA Y SANEAMIENTO DE CALLE COVA L'ORETY ADYACENTES	151.484,93	151.484,93	0,00
3100/2026	96	ESPADILLA	ADECUACIÓ Y REFORMA FRONTÓN MUNICIPAL	36.723,29	36.723,29	0,00
3101/2026	97	ESPADILLA	RENOVACIÓ PISTA DEPORTIVA MUNICIPAL	127.276,71	127.276,71	0,00
2782/2026	98	FANZARA	MEJORA DE FIRME Y RENOVACIÓ DE REDES EN AVENIDA CONSTITUCIÓ Y CALLE PURÍSIMA	184.871,77	184.871,77	0,00
2827/2026	99	FIGUEROLES	ADECUACIÓ DE LA CASILLA DE PEONES CAMINEROS COMO CENTRO POLIVALENTE MUNICIPAL	53.100,85	53.100,85	0,00
2828/2026	100	FIGUEROLES	CONSTRUCCIÓ DE NICHOS Y ALMACÉN EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DE FIGUEROLES	53.259,36	53.259,36	0,00
2829/2026	101	FIGUEROLES	MEJORAS EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL RECINTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE FIGUEROLES	100.639,79	100.639,79	0,00
4213/2026	102	FORCALL	OBRA DE MEJORA DE CALLES: CALLE IGLESIA, DE LA FUENTE, FRAY GASPAR I ARRABAL DE SANT VICENT	97.622,35	97.622,35	0,00
4214/2026	103	FORCALL	OBRA DE MEJORA SISTEMA VENTILACIÓ GIMNASIO	18.377,65	18.377,65	0,00
3875/2026	104	FUENTE LA REINA	PAVIMENTACIÓ E ILUMINACIÓ DE CALLE PLACETA	104.000,00	104.000,00	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3876/2026	105	FUENTE LA REINA	CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN POLIDEPORTIVO Y BARRANCO ARRABAL	60.000,00	60.000,00	0,00
2162/2026	106	FUENTES DE AYÓDAR	EDIFICIO DE ALMACÉN MUNICIPAL CON PISTA DE PÁDEL EN CUBIERTA. ESTRUCTURA	164.000,00	164.000,00	0,00
3517/2026	107	GAIBIEL	RENOVACIÓN DE LA RED DE ABASTECIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE CUEVA SANTA, CALLE PASTORA Y DIVERSAS CALLES DE GAIBIEL	186.000,00	186.000,00	0,00
4157/2026	108	GELDO	REURBANIZACIÓN DE CALLES ERAS, CÁRRICA Y MOLINO	83.553,79	83.553,79	0,00
4159/2026	109	GELDO	INSTALACIÓN GRUPO DE PRESIÓN EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL	52.942,34	52.942,34	0,00
4160/2026	110	GELDO	REMODELACIÓN DEL CONSULTORIO MÉDICO	24.391,52	24.391,52	0,00
3713/2026	111	HERBERS	PAVIMENTACIÓN Y MEJORA INSTALACIONES EN LA CALLE ERA CASETA	52.444,19	52.444,19	0,00
3714/2026	112	HERBERS	MEJORA RED AGUA POTABLE EN ALTA DE HERBERS	33.555,82	33.555,82	0,00
3715/2026	113	HERBERS	ADECUACIÓN CALLE EXTRAMUROS	51.999,98	51.999,98	0,00
3403/2026	114	HIGUERAS	ADECUACIÓN Y REPARACIÓN PISCINA MUNICIPAL	41.000,00	41.000,00	0,00
3404/2026	115	HIGUERAS	DEMOLICIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL EXISTENTE	41.000,00	41.000,00	0,00
3405/2026	116	HIGUERAS	ADECUACIÓN DE UN ALMACÉN MUNICIPAL PARA UN VIVIENDA	41.000,00	41.000,00	0,00
3406/2026	117	HIGUERAS	REPAVIMENTACIÓN CALLE ARRABAL DEL Nº 26 AL 34	41.000,00	41.000,00	0,00
3371/2026	118	JANA ,LA	MEJORA Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS DE LA RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE MUNICIPAL DE LA CALLE LA FIRRA, CALLE JAUME I Y CALLE COMETAS DE LA JANA	93.593,97	93.593,97	0,00
3372/2026	119	JANA ,LA	CONSTRUCCIÓN DE MÓDULO DE COLUMBARIOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL	15.900,46	15.900,46	0,00
3373/2026	120	JANA ,LA	CONSTRUCCIÓN DE ÁREA DE APORTACIÓN DE RESIDUOS	56.618,20	56.618,20	0,00
2981/2026	121	JÉRICA	REPARACIÓN DE FIRMES EN CALLE NOVALICHES	88.546,47	88.546,47	0,00
2982/2026	122	JÉRICA	ASEOS PÚBLICOS EN NOVALICHES	45.697,66	45.697,66	0,00
2983/2026	123	JÉRICA	APERTURA DE LA CALLE MAESTRO PASCUAL VILLANUEVA	162.500,00	109.035,87	53.464,13
3724/2026	124	LLUCENA / LUCENA DEL CID	RESTAURACIÓN Y PAVIMENTACIÓN ZONA PORCHES LUCENA DEL CID	134.471,40	134.471,40	0,00
3725/2026	125	LLUCENA / LUCENA DEL CID	ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y NUEVA PISTA DE PADEL	124.224,02	124.224,02	0,00
3726/2026	126	LLUCENA / LUCENA DEL CID	ADECUACIÓN DE NAVE PARA SERVICIOS SOCIALES	54.304,58	54.304,58	0,00
3106/2026	127	LUDIENTE	PAVIMENTACIÓN ZONA APARCAMIENTO	30.000,00	30.000,00	0,00
3109/2026	128	LUDIENTE	ACONDICIONAMIENTO ZONA ERMITA	36.800,00	36.800,00	0,00
3111/2026	129	LUDIENTE	ACCESO ZONA DOTACIONAL JUNTO PISCINA	36.800,00	36.800,00	0,00
3112/2026	130	LUDIENTE	MEJORA Y ACCESO ZONA LA PEROLA	36.800,00	36.800,00	0,00
3220/2026	131	LLOSA, LA	ACTUACIONES EN EL COMPLEJO POLIFUNCIONAL DE LA LLOSA	105.165,00	105.165,00	0,00
3221/2026	132	LLOSA, LA	MEJORAS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE LA LLOSA	38.115,00	38.115,00	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
4239/2026	133	MATA DE MORELLA, LA	REURBANIZACIÓN CALLE TRAVESÍA PEIRÓ Y DELIMITACIÓN PARCELA COLEGIO RURAL AGRUPADO LA MATA	53.273,62	53.273,62	0,00
4240/2026	134	MATA DE MORELLA, LA	RENOVACIÓN RED INSTALACIONES DEL SEGUNDO TRAMO DE LA CALLE SAN ROC	53.278,75	53.278,75	0,00
4241/2026	135	MATA DE MORELLA, LA	PAVIMENTADO PISTA DE TENIS LA MATA	45.488,21	45.488,21	0,00
4242/2026	136	MATA DE MORELLA, LA	PROYECTO ELÉCTRICO EDIFICIO: ANTIGUO AYUNTAMIENTO Y MESÓN DEL FORN	8.959,42	8.959,42	0,00
2926/2026	137	MATET	AMPLIACIÓN DE PASEO TRAMO POLIDEPORTIVO-CEMENTERIO	164.000,00	164.000,00	0,00
3365/2026	138	MONCOFA	REURBANIZACIÓN DE LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN DE MONCOFA	722.550,07	247.380,00	475.170,07
4224/2026	139	MONTÁN	PISTA DE PADEL EN LA ZONA DEPORTIVA DE MONTÁN	53.148,41	53.148,41	0,00
4225/2026	140	MONTÁN	ADECUACIÓN APARCAMIENTO ALBERGUE DE MONTÁN	52.704,74	52.704,74	0,00
4226/2026	141	MONTÁN	SOMBRAJE EN EL MIRADOR CERÁMICO LA TEMPRANA DE MONTÁN	52.000,80	52.000,80	0,00
4227/2026	142	MONTÁN	MEJORA DE SANEAMIENTO, AGUA POTABLE Y ESCALERAS EN LA CALLE BUENAVISTA	10.146,04	10.146,04	0,00
3244/2026	143	MONTANEJOS	INSTALACIÓN DE PASARELAS EN RÍO MIJARES	90.875,91	90.875,91	0,00
3245/2026	144	MONTANEJOS	URBANIZACIÓN CALLE SAN JOSÉ	89.999,99	89.999,99	0,00
3246/2026	145	MONTANEJOS	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL PARA DOS ALMACENES	52.404,10	52.404,10	0,00
4203/2026	146	MORELLA	EDIFICIO COLOMER ZURITA: RESTAURACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA PLANTA BAJA	149.820,00	149.820,00	0,00
4204/2026	147	MORELLA	EDIFICIO COLOMER ZURITA: INTERVENCIÓN EN EL SÓTANO PARA USO PÚBLICO	54.540,00	54.540,00	0,00
3141/2026	148	NAVAJAS	REMODELACIÓN DE LA PLAZA DEL MATADERO	83.779,95	83.779,95	0,00
3143/2026	149	NAVAJAS	REPAVIMENTADO PARCIAL DE CALLE MAYOR Y PLAZA DE LA IGLESIA	40.420,05	40.420,05	0,00
2992/2026	150	NULES	PEATONALIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA Y ADECUACIÓN PARQUE INFANTIL CALLE FERNANDO ROMERO SUBIRÓN	257.380,00	257.380,00	0,00
2732/2026	151	OLOCAU DEL REY	EDIFICIO DOTACIONAL Y VIVIENDAS MUNICIPALES EN OLOCAU DEL REY	212.280,00	212.280,00	0,00
3661/2026	152	ONDA	ADECUACIÓN, CON CRITERIOS DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN, EN LA PANDEROLA: PARQUE XIM PUM TRACATRA	250.000,00	250.000,00	0,00
3965/2026	153	OROPESA DEL MAR / ORPESA	OBRAS ACCESIBILIDAD, MEJORA Y MANTENIMIENTO AL MEDIO URBANO	1.113.317,70	313.700,00	799.617,70
3379/2026	154	PALANQUES	ACONDICIONAMIENTO DEPÓSITOS MUNICIPALES DE PALANQUES	38.027,29	38.027,29	0,00
3380/2026	155	PALANQUES	REHABILITACIÓN DE VIVIENDA EN C/ ALTA EN PALANQUES	52.446,24	52.446,24	0,00
3381/2026	156	PALANQUES	CREACIÓN DE ZONAS DE SOMBRAS EN C/ ERAS DE PALANQUES	23.526,47	23.526,47	0,00
2817/2026	157	PAVÍAS	APERTURA DE UN ACCESO PEATONAL Y DE UN TRAMO DE CALLE ENTRE LA CALLE ERAS ALTAS Y EL CAMINO JINCOSA	82.000,00	82.000,00	0,00
2818/2026	158	PAVÍAS	SUSTITUCIÓN DE ALCANTARILLADO, AGUAS PLUVIALES Y REPAVIMENTACIÓN EN CALLE ALTA Y PLAZA DE LA IGLESIA	82.000,00	82.000,00	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
2946/2026	159	PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA	PROYECTO DE EJECUCIÓN DE UN DEPÓSITO DE RETENCIÓN AGUAS PLUVIALES EN GLORIETA DE "LA CARDONA" EN LA CARRETERA MUNICIPAL CV-1406 EN PEÑÍSCOLA	329.999,99	307.100,00	22.899,99
2640/2026	160	PINA DE MONTALGRAO	REFORMA CONSULTORIO MÉDICO AUXILIAR	134.237,40	134.237,40	0,00
2641/2026	161	PINA DE MONTALGRAO	REPARACIÓN FRONTÓN MUNICIPAL	51.762,60	51.762,60	0,00
3098/2026	162	PORTELL DE MORELLA	REHABILITACIÓN DEL FIRME VIAL DEL ACCESO AL CASCO URBANO DE PORTELL DE MORELLA	142.719,34	142.719,34	0,00
3099/2026	163	PORTELL DE MORELLA	ADECUACIÓN DE LA ZONA DE PLAYA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE PORTELL DE MORELLA	53.280,66	53.280,66	0,00
3739/2026	164	PUEBLA DE ARENOSO	REURBANIZACIÓN Y MEJORA DE ESPACIOS PÚBLICOS Y VÍAS URBANAS EN PUEBLA DE ARENOSO	134.733,50	134.733,50	0,00
3740/2026	165	PUEBLA DE ARENOSO	REURBANIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS EN LOS CALPES	68.266,50	68.266,50	0,00
4195/2026	166	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	MUR DE CONTENCIÓ AL DIPÒSIT DE L'AIGUA I COL.LOCACIÓ DE BARANES AL NUCLI DE LA POBLACIÓ DEL BOIXAR	20.000,00	20.000,00	0,00
4197/2026	167	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	REPARACIÓ CEMENTIRI MUNICIPAL I ESCALES D'ACCÉS A CORATXÀ	20.000,00	20.000,00	0,00
4198/2026	168	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	CONSTRUCCIÓN DE NUEVO LOCAL SOCIAL EN FREDES	150.403,56	150.403,56	0,00
4199/2026	169	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	ADEQUACIÓ I REPARACIÓ DEL SOLARS DEL GIN I LES ESCALES D'ACCÉS AL C/ CAP DE LA VILA A LA POBLA DE BENIFASSÀ	48.350,00	48.350,00	0,00
2493/2026	170	POBLA TORNESA, LA	REMODELACIÓN ENTRADA SUR DE LA POBLA TORNESA	220.284,92	220.284,92	0,00
2494/2026	171	POBLA TORNESA, LA	REHABILITACIÓN DE ESPACIO INFANTIL C/ BAIX LA VILA	12.995,08	12.995,08	0,00
3862/2026	172	RIBESALBES	CUBRICIÓN DE AGUAS Y CERRAMIENTO DEL EDIFICIO EXISTENTE PARA USO DE ALMACÉN MUNICIPAL	207.000,00	207.000,00	0,00
2993/2026	173	ROSSELL	MODIFICACIÓN DE LA ILUMINACIÓN DEL CAMPO MUNICIPAL DE FÚTBOL DE ROSSELL	112.306,00	112.306,00	0,00
2994/2026	174	ROSSELL	URBANIZACIÓN ESPACIO PÚBLICO C/ CUESTA, ESQUINA C/ DR. JUAN SÁIZ	22.000,00	22.000,00	0,00
2995/2026	175	ROSSELL	RENOVACIÓN DE LUMINARIAS DE LOS BÁCULOS DEL ALUMBRADO PÚBLICO DE LA AVDA. ÁLVARO GAVALDÀ	11.662,00	11.662,00	0,00
3119/2026	176	SACAÑET	PAVIMENTACIÓN C/ BALLESTERIAY C/ARRIBA	133.580,00	133.580,00	0,00
3120/2026	177	SACAÑET	REFORMA HOGAR DEL JUBILADO Y BIBLIOTECA EN CANALES	22.800,00	22.800,00	0,00
3122/2026	178	SACAÑET	REFORMA COCINA EN EL SALÓN SOCIAL SACAÑET	33.900,00	33.900,00	0,00
2730/2026	179	SALZADELLA, LA	IMPLANTACIÓN DEL CÉSPED ARTIFICIAL Y ADECUACIÓN DE LAS INSTALACIONES EN EL CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL DE LA SALZADELLA	428.193,28	243.280,00	184.913,28
3662/2026	180	SANT JORDI / SAN JORGE	PROYECTO BÁSICO Y EJECUCIÓN. TANATORIO	180.955,85	180.955,85	0,00
3663/2026	181	SANT JORDI / SAN JORGE	PROYECTO DE ADECUACIÓN DE LOCAL. ESCUELA DE MÚSICA	52.324,15	52.324,15	0,00
3150/2026	182	SANT MATEU	ESCUELA DE MÚSICA ACCESIBLE Y EFICIENTE ENERGÉTICAMENTE - FASE V ÚLTIMA	217.000,00	217.000,00	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3055/2026	183	SAN RAFAEL DEL RÍO	IMPLANTACIÓN MEDIDAS DE EVACUACIÓN AGUAS DE LLUVIA EN CALLES ADYACENTES DE LA C/ VINARÓS Y MEJORA DE PAVIMENTACIÓN Y ACERAS EN C/ SAN RAFAEL	155.000,00	155.000,00	0,00
2920/2026	184	SANTA MAGDALENA DE PULPIS	ADECUACIÓN DE ESPACIO URBANO ANEJO A LA AVDA. DOCTOR LUIS TORRES MORERA	120.500,00	120.500,00	0,00
2921/2026	185	SANTA MAGDALENA DE PULPIS	ADECUACIÓN DE ESPACIO MULTIUSOS	51.500,00	51.500,00	0,00
4221/2026	186	SERRATELLA, LA	MEJORA DE ACCESIBILIDAD Y EMBELLECIMIENTO DE ACCESO SECUNDARIO AL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE LA SERRATELLA	80.000,00	80.000,00	0,00
4222/2026	187	SERRATELLA, LA	MEJORA DE ALMACÉN MUNICIPAL CALLE PATIO	32.042,26	32.042,26	0,00
4223/2026	188	SERRATELLA, LA	CONSTRUCCIÓN DE DEPÓSITO DE AGUA POTABLE EN SAN JOAN DE NEPOMUCENO	73.957,74	73.957,74	0,00
3127/2026	189	SEGORBE	REURBANIZACIÓN DE CALLES VALL DE UXÓ, MARCELINO BLASCO, CLARA CAMPOAMOR, BENGUACIL, ANDERNOS LES BAINS, ALICANTE, MARÍA ZAMBRANO, ASCENSIÓN CHIRIVELLA, TORRENTE, CHÓVAR Y AVENIDAS MEDITERRÁNEO, DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, SIERRA ESPADÁN, JUAN CARLOS I Y ESPAÑA	299.100,00	299.100,00	0,00
3273/2026	190	SIERRA ENGARCERÁN	URBANIZACIÓN CALLE JOAN JOSEP - ELS ROSILDOS	157.718,35	157.718,35	0,00
3274/2026	191	SIERRA ENGARCERÁN	URBANIZACIÓN CALLE ALJUB - ELS IBARSOS	132.160,38	132.160,38	0,00
2582/2026	192	SONEJA	OBRAS DE ACCESIBILIDAD Y MEJORA DE LA ENVOLVENTE TÉRMICA DEL EDIFICIO MUNICIPAL DE LA CALLE YESERÍAS	207.000,00	207.000,00	0,00
4102/2026	193	SOT DE FERRER	REFORMA DE LA CASA DE CULTURA PARA LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	84.288,60	84.288,60	0,00
4103/2026	194	SOT DE FERRER	ACONDICIONAMIENTO PARCELA 174 POLÍGONO 8 PARA ÁREA RECREATIVA	47.711,40	47.711,40	0,00
3932/2026	195	SUERAS / SUERA	AMPLIACIÓ PARC INFANTIL I ESPAI BIOSALUDABLE PER A MAJORS	116.287,86	116.287,86	0,00
3934/2026	196	SUERAS / SUERA	PARC CALISTENIA	90.712,13	90.712,13	0,00
4041/2026	197	TALES	OBRAS DE CERRAMIENTO DE HUECOS Y DISTRIBUCIÓN PARA EDIFICIO DE ALMACÉN	127.423,02	127.423,02	0,00
4042/2026	198	TALES	PEATONALIZACIÓN DE VIAL EXISTENTE Y TRATAMIENTO DE PLAZA DE JUEGOS	45.656,98	45.656,98	0,00
3086/2026	199	TERESA	REURBANIZACIÓN PLAZA DE LA IGLESIA	161.999,00	161.999,00	0,00
3087/2026	200	TERESA	REPARACIÓN MUROS PARQUE MUNICIPAL	24.001,00	24.001,00	0,00
3013/2026	201	TÍRIG	PAVIMENTACIÓN NUEVA PLAZA CALLE LA PAU	50.000,00	50.000,00	0,00
3014/2026	202	TÍRIG	RENOVACIÓN DE RED AGUA POTABLE - TIRIG	40.000,00	40.000,00	0,00
3015/2026	203	TÍRIG	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS CEMENTERIO	30.000,00	30.000,00	0,00
3658/2026	204	TODOLELLA	ADECUACIÓN VIVIENDA CALLE HORNO, 32	263.860,00	130.000,00	133.860,00
3659/2026	205	TODOLELLA	AMPLIACIÓN Y MEJORA CENTRAL DE GENERACIÓN RED DE CALOR DE TODOLELLA. MEJORA DE LA INSTALACIÓN DE INERCIA Y DE LOS CIRCUITOS HIDRÁULICOS	82.280,00	82.280,00	0,00
2988/2026	206	TOGA	RENOVACIÓN PISCINA MUNICIPAL	135.270,75	135.270,75	0,00
2989/2026	207	TOGA	PAVIMENTACIÓN PLAZA DEL AYUNTAMIENTO	50.729,25	50.729,25	0,00
2624/2026	208	TORÁS	ADECUACIÓN PLAZA APARCAMIENTO	61.697,71	61.697,71	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
2626/2026	209	TORÁS	REPARACIÓN URBANIZACIÓN PLAZA PEDRO SOLER	41.344,34	41.344,34	0,00
2628/2026	210	TORÁS	ADECUACIÓN CIRCUNVALACIÓN CALLE LA CIMA	38.176,26	38.176,26	0,00
2630/2026	211	TORÁS	REPARACIÓN FIRMES Y ACERAS EN CALLES CHORRO, HORNO, VIVER ALTO Y PRAO	44.781,67	44.781,67	0,00
3664/2026	212	EL TORO	URBANIZACIÓN CALLEE ERAS, PRADO Y TRAVESÍA CALLE COLÓN	131.800,00	131.800,00	0,00
2565/2026	213	TORRALBA DEL PINAR	PAVIMENTACIÓN VIALES TORRALBA DEL PINAR	141.638,76	141.638,76	0,00
3551/2026	214	TORREBLANCA	OBRAS DE REGENERACIÓN ZONA VERDE JUNTO A C/ CARLES SALVADOR	275.031,77	247.380,00	27.651,77
3199/2026	215	TORRECHIVA	EDIFICIO MULTIUSOS MUNICIPAL	186.000,00	186.000,00	0,00
3864/2026	216	TORRE D'EN BESORA, LA	REHABILITACIÓN DE ALMACÉN PARA FUTURO USOS MÚLTIPLES	117.229,92	117.229,92	0,00
3868/2026	217	TORRE D'EN BESORA, LA	APERTURA NUEVO VIAL ZONA DEL CASTELL	116.770,08	116.770,08	0,00
3457/2026	218	LATORRE D'EN DOMÉNEC	DERRIBO DE DOS EDIFICIOS COLINDANTES Y CERRAMIENTO SOLAR PARA USO DE ALMACÉN	48.000,00	48.000,00	0,00
3458/2026	219	LATORRE D'EN DOMÉNEC	PAVIMENTACIÓN CAMINO RURAL	30.000,00	30.000,00	0,00
3459/2026	220	LATORRE D'EN DOMÉNEC	INSTALACIÓN DE PISTA DE PÁDEL Y ACONDICIONAMIENTO DE PARCELA DEPORTIVA	48.000,00	48.000,00	0,00
3460/2026	221	LATORRE D'EN DOMÉNEC	ADECUACIÓN DE EQUIPAMIENTOS RECREATIVOS	30.000,00	30.000,00	0,00
3296/2026	222	TRAIGUERA	CLIMATITZACIÓ ESPAI MULTIFUNCIONAL	200.537,61	200.537,61	0,00
3297/2026	223	TRAIGUERA	ESCENARI I MAGATZEM ESPAI MULTIFUNCIONAL	42.742,39	42.742,39	0,00
4023/2026	224	USERAS /USERES, LES	PROLONGACIÓIN Y DOTACIÓIN DE SERVICIOS DE LA CALLE ALCORA	149.084,08	149.084,08	0,00
4025/2026	225	USERAS /USERES, LES	CONSTRUCCIÓIN DE UN ALMACÉN MUNICIPAL	137.629,09	137.629,09	0,00
3790/2026	226	VALLAT	CONSTRUCCIÓIN DE CENTRO SOCIOCULTURAL MUNICIPAL EN CALLE ALTA, 4	164.000,00	164.000,00	0,00
2642/2026	227	VALL D'ALBA	MEJORA ACCESIBILIDAD EN LAS CALLES NA VIOLANT D'HONGRIAY BODEGA	141.958,30	141.958,30	0,00
2643/2026	228	VALL D'ALBA	ADECUACIÓIN FRONTÓN MUNICIPAL	52.446,24	52.446,24	0,00
2644/2026	229	VALL D'ALBA	MEJORA ALUMBRADO LA MONTALBA	41.291,55	41.291,55	0,00
3856/2026	230	VALL DE ALMONACID	ADECUACIÓIN DE VÍAS PÚBLICAS EN EL CASCO URBANO	86.000,00	86.000,00	0,00
3857/2026	231	VALL DE ALMONACID	RENOVACIÓIN Y AMPLIACIÓIN DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVO-RECREATIVAS	45.000,00	45.000,00	0,00
3001/2026	232	VALL D'UIXÓ, LA	CONSTRUCCIÓIN DE NICHOS Y FOSAS EN CEMENTERIO MUNICIPAL	196.529,39	196.529,39	0,00
3002/2026	233	VALL D'UIXÓ, LA	REMODELACIÓIN VIARIA DE LA C/ SANCHIS TARAZONA ENTRE LA PZA DEL CENTRO Y LA C/ CONCEPCIÓIN	53.440,34	53.440,34	0,00
3407/2026	234	VALLIBONA	ADECUACIÓIN DE LA ZONA DE ESPARCIMIENTO Y VESTUARIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VALLIBONA	45.127,99	45.127,99	0,00
3408/2026	235	VALLIBONA	ACONDICIONAMIENTO DEL HOSTAL MUNICIPAL DE VALLIBONA	41.891,00	41.891,00	0,00
3409/2026	236	VALLIBONA	MEJORA DE LA ZONA DEPORTIVA Y DEL ACCESO AL APARCAMIENTO DE VALLIBONA	29.272,00	29.272,00	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
3809/2026	237	VILAFAMÉS	PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LAS CALLES SANT ANTONI Y CALVARI	537.400,12	243.280,00	294.120,12
3516/2026	238	VILAFRANCA / VILAFRANCA DEL CID	PAVIMENTADO Y RENOVACIÓN RED INSTALACIONES DE LA PLAZA CONSTITUCIÓN	254.280,00	254.280,00	0,00
3025/2026	239	VILAHERMOSA DEL RÍO	ADECUACIÓN ACCESO AL MUNICIPIO	175.200,00	175.200,00	0,00
3026/2026	240	VILAHERMOSA DEL RÍO	PARKING CAMINO SAN ANTONIO	116.800,00	116.800,00	0,00
4208/2026	241	VILLAMALUR	ADECUACIÓN FRONTÓN	48.300,00	48.300,00	0,00
4209/2026	242	VILLAMALUR	REPARACIÓN CALLES Y RECINTO PISCINA	48.300,00	48.300,00	0,00
4210/2026	243	VILLAMALUR	REPARACIÓN FUENTES Y ACCESO PUEBLO	39.400,00	39.400,00	0,00
2728/2026	244	VILANOVA D'ALCOLEA	ADECUACIÓN DE LA URBANIZACIÓN Y ARREGLO DEL VASO DE LA PISCINA MUNICIPAL	164.980,00	164.980,00	0,00
2729/2026	245	VILANOVA D'ALCOLEA	PAVIMENTACIÓN Y MEJORA DE LAS REDES DE AGUA Y SANEAMIENTO C. LLOC LA TELLA	78.300,00	78.300,00	0,00
2862/2026	246	VILLANUEVA DE VIVER	ADECUACIÓN ZONA ALMACENAJE MUNICIPAL	115.700,00	115.700,00	0,00
2863/2026	247	VILLANUEVA DE VIVER	OBRA DE SANEAMIENTO CALLE SAN ISIDRO	48.300,00	48.300,00	0,00
2751/2026	248	VILAR DE CANES	MEJORA ENERGÉTICA E INSTALACIONES DEL EDIFICIO ANTIGUO AYUNTAMIENTO	146.000,00	146.000,00	0,00
2752/2026	249	VILAR DE CANES	MURO DE CONTENCIÓN Y PAVIMENTACIÓN EXPLANADA POSTERIOR DEL POLIDEPORTIVO	40.000,00	40.000,00	0,00
4176/2026	250	VILA-REAL	REHABILITACIÓN INTEGRAL DE LA CALLE TARONGERS (TRAMO ENTRE C/ REI EN JAUME I Y C/ EXERCIT)	198.483,43	198.483,43	0,00
4177/2026	251	VILA-REAL	ACONDICIONAMIENTO Y RENOVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE SANT CRISTÓFOL (TRAMO ENTRE C/ ZUMALACÁRREGUI Y C/ SANTA LLUCIA). VILA-REAL	50.779,64	50.779,64	0,00
4180/2026	252	VILA-REAL	MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS URBANAS EN CALLE PARE PASQUAL FORTUÑO (TRAMO ENTRE C/ NULES Y C/ HOSPITAL)	46.936,92	46.936,92	0,00
4271/2026	253	VILAVELLA, LA	AMPLIACIÓN ZONA DE JUEGOS INFANTILES Y ADECUACIÓN DEL PARQUE DE LA PLAÇA DEL MERCAT	82.000,00	82.000,00	0,00
4275/2026	254	VILAVELLA, LA	MEJORA ACCESIBILIDAD PARQUE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	45.000,00	45.000,00	0,00
4276/2026	255	VILAVELLA, LA	ADECUACIÓN PAVIMENTOS EN EL PARQUE YUNKE	25.600,00	25.600,00	0,00
4072/2026	256	VILLORES	RENOVACIÓN DE ELEMENTOS DE LA PISTA DEPORTIVA DE VILLORES	52.446,24	52.446,24	0,00
4073/2026	257	VILLORES	SUSTITUCIÓN DE TUBERÍA DE AGUA POTABLE EN LA CALLE MAYOR DE VILLORES	23.091,80	23.091,80	0,00
4074/2026	258	VILLORES	REHABILITACIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL	52.461,96	52.461,96	0,00
3657/2026	259	VINARÓS	REHABILITACIÓN DE LA ENVOLVENTE DEL EDIFICIO TORRE BALLESTER	351.167,17	250.000,00	101.167,17
3134/2026	260	VISTABELLA DEL MAESTRAT	REHABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL EDIFICIO DE SERVICIOS MUNICIPALES DE VISTABELLA DEL MAESTRAT	308.600,00	308.600,00	0,00
2167/2026	261	VIVER	CUBRICIÓN PISTA POLIDEPORTIVA	293.000,00	293.000,00	0,00
3727/2026	262	ZORITA DEL MAESTRAZGO	REHABILITACIÓN CASA JUANICA EN ZORITA DEL MAESTRAZGO	144.279,00	144.279,00	0,00
4111/2026	263	ZUCAINA	MODIFICACIÓN DE LA RED DE AGUA POTABLE Y URBANIZACIÓN DE LA CALLE SAN JAIME Y SAN ANTONIO	142.719,34	142.719,34	0,00

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Ayto.
4113/2026	264	ZUCAINA	ADECUACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL ÁREA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ZUCAINA	53.280,66	53.280,66	0,00
2635/2026	265	ALQUERIES, LES / ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO	URBANIZACIÓN DE LA PLAZA JUNTO A LA CASA DE CULTURA	264.005,44	218.000,00	46.005,44
3939/2026	266	SANT JOAN DE MORÓ	MEJORA DEL CRUCE DE LA AVENIDA LA PLANA CON LA AVENIDA PAÍS VALENCIÀ Y CON LA AVENIDA GENERALITAT	294.000,00	294.000,00	0,00
			TOTALES	33.805.079,95	27915.815,85	5.889.264,10

Ayuntamientos: Servicios 2026

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto.
3211/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	ALUMBRADO PÚBLICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0,00
3212/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	38.790,00	38.790,00	10.790,00	28.000,00
3213/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	LIMPIEZA VIARIA	7.210,00	7.210,00	7.210,00	0,00
2867/2026	AÍN	LIMPIEZA VIARIA	11.576,91	11.576,91	11.576,91	0,00
2868/2026	AÍN	PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	11.828,96	11.828,96	11.828,96	0,00
2869/2026	AÍN	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	12.370,42	12.370,42	2.500,00	9.870,42
2736/2026	ALCALÀ DE XIVERT	LIMPIEZA VIARIA	500.000,00	500.000,00	68.740,00	431.260,00
4094/2026	ALCUDIA DE VEO	LIMPIEZA VIARIA	23.743,04	23.743,04	11.577,00	12.166,04
4096/2026	ALCUDIA DE VEO	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00
4098/2026	ALCUDIA DE VEO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	14.418,00	14.418,00	7.563,00	6.855,00
3841/2026	ALFONDEGUILLA	ALUMBRADO PÚBLICO	37.746,96	37.746,96	25.704,14	12.042,82
3510/2026	ALMASSORA	LIMPIEZA VIARIA	866.478,99	866.478,99	25.356,50	841.122,49
2897/2026	ALMEDÍJAR	ALUMBRADO PÚBLICO	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0,00
3837/2026	ALTURA	LIMPIEZA VIARIA	53.978,44	53.978,44	25.000,00	28.978,44
4084/2026	ARGELITA	ALUMBRADO PÚBLICO	10.200,00	10.200,00	10.200,00	0,00
4085/2026	ARGELITA	LIMPIEZA VIARIA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	0,00
3986/2026	BENAFIGOS	LIMPIEZA VIARIA	25.373,61	25.373,61	25.373,61	0,00
3647/2026	BENASSAL	ALUMBRADO PÚBLICO	20.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00
3648/2026	BENASSAL	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	20.000,00	20.000,00	14.503,69	5.496,31
2705/2026	BENLLOC	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	18.071,35	18.071,35	17.678,10	393,25
2708/2026	BENLLOC	ALUMBRADO PÚBLICO	23.721,90	23.721,90	23.721,90	0,00
2813/2026	CANET LO ROIG	ALUMBRADO PÚBLICO	13.500,00	13.500,00	8.000,00	5.500,00
2814/2026	CANET LO ROIG	LIMPIEZA VIARIA	65.461,14	65.461,14	62.000,00	3.461,14
3544/2026	CASTELL DE CABRES	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto.
3545/2026	CASTELL DE CABRES	ALUMBRADO PÚBLICO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0,00
3354/2026	CATÍ	ALUMBRADO PÚBLICO	23.000,00	23.000,00	21.423,72	1.576,28
3355/2026	CATÍ	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	33.000,00	33.000,00	32.500,00	500,00
2511/2026	CINCTORRES	ALUMBRADO PÚBLICO	9.555,91	9.555,91	9.555,91	0,00
2970/2026	CIRAT	ALUMBRADO PÚBLICO	21.000,00	21.000,00	16.019,09	4.980,91
2971/2026	CIRAT	LIMPIEZA VIARIA	26.420,76	26.420,76	26.420,76	0,00
3195/2026	CULLA	ALUMBRADO PÚBLICO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00
3196/2026	CULLA	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	18.000,00	18.000,00	17.000,00	1.000,00
4110/2026	CHODOS / XODOS	CEMENTERIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
4112/2026	CHODOS / XODOS	ALCANTARILLADO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
4114/2026	CHODOS / XODOS	PARQUE PÚBLICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
4115/2026	CHODOS / XODOS	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
4091/2026	ESLIDA	ALUMBRADO PÚBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
4093/2026	ESLIDA	LIMPIEZA VIARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
4217/2026	FORCALL	ALUMBRADO PÚBLICO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
4218/2026	FORCALL	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
4163/2026	GELDO	ALUMBRADO PÚBLICO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00
4164/2026	GELDO	LIMPIEZA VIARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
3716/2026	HERBERS	ALUMBRADO PÚBLICO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00
3717/2026	HERBERS	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00
3718/2026	HERBERS	PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00
3719/2026	HERBERS	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,00
3374/2026	JANA ,LA	ALUMBRADO PÚBLICO	25.000,00	25.000,00	20.877,83	4.122,17
3114/2026	LUDIENDE	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	23.400,00	23.400,00	23.400,00	0,00
3115/2026	LUDIENDE	LIMPIEZA VIARIA	23.400,00	23.400,00	23.400,00	0,00
3222/2026	LLOSA, LA	ALUMBRADO PÚBLICO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00
4245/2026	MATA DE MORELLA, LA	ALUMBRADO PÚBLICO	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00
4247/2026	MATA DE MORELLA, LA	CEMENTERIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
4228/2026	MONTÁN	ALUMBRADO PÚBLICO	11.000,00	11.000,00	9.000,00	2.000,00
4205/2026	MORELLA	LIMPIEZA VIARIA	112.325,08	112.325,08	68.120,00	44.205,08
3144/2026	NAVAJAS	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	79.094,00	79.094,00	41.400,00	37.694,00
3382/2026	PALANQUES	ALUMBRADO PÚBLICO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
3383/2026	PALANQUES	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto.
3384/2026	PALANQUES	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00
3385/2026	PALANQUES	LIMPIEZA VIARIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
3741/2026	PUEBLA DE ARENOSO	ALUMBRADO PÚBLICO	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0,00
4200/2026	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	LIMPIEZA VIARIA	26.586,15	26.586,15	26.586,15	0,00
4201/2026	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	16.674,14	16.674,14	16.674,14	0,00
2996/2026	ROSSELL	LIMPIEZA VIARIA	70.399,08	70.399,08	36.674,21	33.724,87
2997/2026	ROSSELL	ALUMBRADO PÚBLICO	23.000,00	23.000,00	11.981,79	11.018,21
3056/2026	SAN RAFAEL DEL RÍO	ALUMBRADO PÚBLICO	16.000,00	16.000,00	10.000,00	6.000,00
3058/2026	SAN RAFAEL DEL RÍO	LIMPIEZA VIARIA	27.288,88	27.288,88	16.000,00	11.288,88
2924/2026	SANTA MAGDALENA DE PULPIS	LIMPIEZA VIARIA	22.500,00	22.500,00	22.500,00	0,00
3275/2026	SIERRA ENGARCERÁN	ALUMBRADO PÚBLICO	43.000,00	43.000,00	19.721,27	23.278,73
4104/2026	SOT DE FERRER	ALUMBRADO PÚBLICO	12.000,00	12.000,00	11.000,00	1.000,00
4105/2026	SOT DE FERRER	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	17.000,00	17.000,00	16.000,00	1.000,00
4045/2026	TALES	ALUMBRADO PÚBLICO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
4046/2026	TALES	ALCANTARILLADO	5.100,00	5.100,00	5.100,00	0,00
3016/2026	TÍRIG	ALUMBRADO PÚBLICO	53.000,00	53.000,00	33.000,00	20.000,00
3665/2026	EL TORO	LIMPIEZA VIARIA	21.000,00	21.000,00	21.000,00	0,00
3666/2026	EL TORO	ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	21.100,00	21.100,00	21.100,00	0,00
2566/2026	TORRALBA DEL PINAR	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	8.980,62	8.980,62	6.980,62	2.000,00
2567/2026	TORRALBA DEL PINAR	ALUMBRADO PÚBLICO	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00
3461/2026	LA TORRE D'EN DOMÉNEC	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
4032/2026	USERAS /USERES, LES	ALUMBRADO PÚBLICO	40.000,00	40.000,00	11.886,83	28.113,17
2645/2026	VALL D'ALBA	ALUMBRADO PÚBLICO	132.127,18	132.127,18	84.903,91	47.223,27
3858/2026	VALL DE ALMONACID	ALUMBRADO PÚBLICO	17.500,00	17.500,00	17.500,00	0,00
3859/2026	VALL DE ALMONACID	CEMENTERIO	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
3411/2026	VALLIBONA	ALUMBRADO PÚBLICO	3.600,00	3.600,00	3.600,00	0,00
3413/2026	VALLIBONA	CEMENTERIO	4.251,00	4.251,00	4.251,00	0,00
3416/2026	VALLIBONA	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	19.354,00	19.354,00	19.354,00	0,00
3418/2026	VALLIBONA	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	5.231,00	5.231,00	5.231,00	0,00
4211/2026	VILLAMALUR	ALUMBRADO PÚBLICO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00
4212/2026	VILLAMALUR	LIMPIEZA VIARIA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00
4278/2026	VILAVELLA, LA	ALUMBRADO PÚBLICO	202.194,24	202.194,24	32.700,00	169.494,24
4075/2026	VILLORES	ALUMBRADO PÚBLICO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00
4076/2026	VILLORES	LIMPIEZA VIARIA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00
4077/2026	VILLORES	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	9.500,00	9.500,00	9.000,00	500,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto.
3730/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	ALUMBRADO PÚBLICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
3731/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	LIMPIEZA VIARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
3732/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
3733/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
		TOTALES	3.455.251,76		1.614.386,04	1.840.865,72

(*) importe correspondiente al coste total del servicio solicitado, incluyendo gastos subvencionables y no subvencionables

Ayuntamientos: Servicios 2027

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto.
3214/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	35.000,00	35.000,00	35.000,00	0,00
3215/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	38.790,00	38.790,00	10.790,00	28.000,00
3216/2026	ATZENETA DEL MAESTRAT	2027 - LIMPIEZA VIARIA	7.210,00	7.210,00	7.210,00	0,00
2870/2026	AÍN	2027 - LIMPIEZA VIARIA	11.576,91	11.576,91	11.576,91	0,00
2872/2026	AÍN	2027 - PAVIMENTACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS	7.027,72	7.027,72	7.027,72	0,00
2873/2026	AÍN	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	12.370,42	12.370,42	2.500,00	9.870,42
2738/2026	ALCALÀ DE XIVERT	2027 - LIMPIEZA VIARIA	500.000,00	500.000,00	68.740,00	431.260,00
4099/2026	ALCUDIA DE VEO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	23.743,04	23.743,04	11.577,00	12.166,04
4100/2026	ALCUDIA DE VEO	2027 - ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	4.499,00	4.499,00	4.499,00	0,00
4101/2026	ALCUDIA DE VEO	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	14.418,00	14.418,00	3.564,00	10.854,00
3842/2026	ALFONDEGUILLA	2027 - ALFONDEGUILLA	37.746,96	37.746,96	25.704,14	12.042,82
3511/2026	ALMASSORA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	866.478,99	866.478,99	25.356,50	841.122,49
2898/2026	ALMEDÍJAR	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0,00
3838/2026	ALTURA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	53.978,44	53.978,44	25.000,00	28.978,44
4086/2026	ARGELITA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	10.200,00	10.200,00	10.200,00	0,00
4087/2026	ARGELITA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	27.000,00	27.000,00	27.000,00	0,00
3987/2026	BENAFIGOS	2027 - LIMPIEZA VIARIA	25.373,61	25.373,61	25.373,61	0,00
3649/2026	BENASSAL	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	20.000,00	20.000,00	15.000,00	5.000,00
3650/2026	BENASSAL	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	20.000,00	20.000,00	14.503,69	5.496,31
2709/2026	BENLLOC	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	18.071,35	18.071,35	17.678,10	393,25
2711/2026	BENLLOC	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	23.721,90	23.721,90	23.721,90	0,00
3546/2026	CASTELL DE CABRES	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	1.900,00	1.900,00	1.900,00	0,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto,
3547/2026	CASTELL DE CABRES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	0,00
3356/2026	CATÍ	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	23.000,00	23.000,00	21.423,72	1.576,28
3357/2026	CATÍ	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	33.000,00	33.000,00	32.500,00	500,00
2512/2026	CINCTORRES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	9.555,90	9.555,90	9.555,90	0,00
2973/2026	CIRAT	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	21.000,00	21.000,00	14.830,16	6.169,84
2975/2026	CIRAT	2027 - LIMPIEZA VIARIA	27609,69	27609,69	27609,69	0,00
3445/2026	CORTES DE ARENOSO	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
3446/2026	CORTES DE ARENOSO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	19.183,76	19.183,76	19.183,76	0,00
3197/2026	CULLA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	18.000,00	18.000,00	18.000,00	0,00
3198/2026	CULLA	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	18.000,00	18.000,00	17000,00	1.000,00
4116/2026	CHODOS / XODOS	2027 - LIMPIEZA VIARIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00	0,00
4117/2026	CHODOS / XODOS	2027 - ALCANTARILLADO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
4118/2026	CHODOS / XODOS	2027 - PARQUE PÚBLICO	5.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00
4119/2026	CHODOS / XODOS	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
4095/2026	ESLIDA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
4097/2026	ESLIDA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	10.515,07	10.515,07	10.515,07	0,00
4219/2026	FORCALL	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	6.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00
4220/2026	FORCALL	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	26.000,00	26.000,00	26.000,00	0,00
4165/2026	GELDO	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	12.000,00	12.000,00	12.000,00	0,00
4166/2026	GELDO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	6.112,35	6.112,35	6.112,35	0,00
3720/2026	HERBERS	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	1.800,00	1.800,00	1.800,00	0,00
3721/2026	HERBERS	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	2.200,00	2.200,00	2.200,00	0,00
3722/2026	HERBERS	2027 - PREVENCIÓN Y EXTINGCIÓN DE INCENDIOS	3.500,00	3.500,00	3.500,00	0,00
3738/2026	HERBERS	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	5.500,00	5.500,00	5.500,00	0,00
3375/2026	JANA ,LA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	25.000,00	25.000,00	20.009,54	4.990,46
3116/2026	LUDIENTE	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	23.400,00	23.400,00	23.400,00	0,00
3117/2026	LUDIENTE	2027 - LIMPIEZA VIARIA	23.400,00	23.400,00	23.400,00	0,00
3223/2026	LLOSA, LA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0,00
4248/2026	MATA DE MORELLA, LA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	9.500,00	9.500,00	9.500,00	0,00
4249/2026	MATA DE MORELLA, LA	2027 - CEMENTERIO	3.000,00	3.000,00	3.000,00	0,00
4229/2026	MONTÁN	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	11.000,00	11.000,00	9.000,00	2.000,00
4206/2026	MORELLA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	112.325,08	112.325,08	68.120,00	44.205,08
3145/2026	NAVAJAS	2027 - ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	79.094,00	79.094,00	41.400,00	37.694,00
3386/2026	PALANQUES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	2.500,00	2.500,00	2.500,00	0,00
3387/2026	PALANQUES	2027 - ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
3388/2026	PALANQUES	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Ayto,
3389/2026	PALANQUES	2027 - LIMPIEZA VIARIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0,00
3742/2026	PUEBLA DE ARENOSO	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	15.500,00	15.500,00	15.500,00	0,00
4202/2026	POBLA DE BENIFASSÀ, LA	2027 - LIMPIEZA VIARIA	26.586,15	26.586,15	26.586,15	0,00
2998/2026	ROSSELL	2027 - LIMPIEZA VIARIA	70.399,08	70.399,08	36.674,21	33.724,87
2999/2026	ROSSELL	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	23.000,00	23.000,00	11.981,79	11.018,21
3059/2026	SAN RAFAEL DEL RÍO	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	16.000,00	16.000,00	10.000,00	6.000,00
3060/2026	SAN RAFAEL DEL RÍO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	27.288,88	27.288,88	16.000,00	11.288,88
2925/2026	SANTA MAGDALENA DE PULPIS	2027 - LIMPIEZA VIARIA	22.500,00	22.500,00	22.500,00	0,00
4106/2026	SOT DE FERRER	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	12.000,00	12.000,00	11.000,00	1.000,00
4107/2026	SOT DE FERRER	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	17.000,00	17.000,00	16.000,00	1.000,00
4048/2026	TALES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	25.000,00	25.000,00	25.000,00	0,00
4049/2026	TALES	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	5.100,00	5.100,00	5.100,00	0,00
3021/2026	TÍRIG	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	53.000,00	53.000,00	33.000,00	20.000,00
3667/2026	EL TORO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	21.000,00	21.000,00	21.000,00	0,00
3668/2026	EL TORO	2027 - ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE	21.100,00	21.100,00	21.100,00	0,00
2568/2026	TORRALBA DEL PINAR	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	8.980,62	8.980,62	6.980,62	2.000,00
2569/2026	TORRALBA DEL PINAR	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	4.200,00	4.200,00	4.200,00	0,00
3462/2026	LATORRE D'EN DOMÉNEC	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
4033/2026	USERAS/USERES, LES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	40.000,00	40.000,00	11.000,00	29.000,00
3861/2026	VALL DE ALMONACID	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	17.500,00	17.500,00	17.500,00	0,00
3419/2026	VALLIBONA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	3.600,01	3.600,01	3.600,01	0,00
3420/2026	VALLIBONA	2027 - CEMENTERIO	3.268,00	3.268,00	3.268,00	0,00
3422/2026	VALLIBONA	2027 - ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	13.552,00	13.552,00	13.552,00	0,00
3423/2026	VALLIBONA	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	4.853,00	4.853,00	4.853,00	0,00
4215/2026	VILLAMALUR	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	6.500,00	6.500,00	6.500,00	0,00
4216/2026	VILLAMALUR	2027 - LIMPIEZA VIARIA	7.500,00	7.500,00	7.500,00	0,00
4280/2026	VILAVELLA, LA	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	202.194,24	202.194,24	32.700,00	169.494,24
4078/2026	VILLORES	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00
4079/2026	VILLORES	2027 - LIMPIEZA VIARIA	4.500,00	4.500,00	4.500,00	0,00
4080/2026	VILLORES	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	9.500,00	9.500,00	9.000,00	500,00
3734/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	2027 - ALUMBRADO PÚBLICO	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00
3735/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	2027 - LIMPIEZA VIARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
3736/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	2027 - ACCESO A LOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
3737/2026	ZORITA DEL MAESTRAZGO	2027 - INSTALACIONES DEPORTIVAS DE USO PÚBLICO	10.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00
		TOTALES	3.158.524,17		1.390.178,54	1.768.345,63

(*) importe correspondiente al coste total del servicio solicitado, incluyendo gastos subvencionables y no subvencionables

E.L. Menores: Obras

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	E. L. Menor
2639/2026	1	ENTIDAD LOCAL MENOR DE BALLESTAR	EDIFICIO SOCIOCULTURAL EN BALLESTAR. CERRAMIENTO, CUBIERTA Y PLAZA EXTERIOR	137.500,00 €	137.500,00 €	0,00 €
			TOTAL	137.500,00	137.500,00	0,00

Mancomunidades: Obras/Suministros

Expte.	Núm	Entidad	Actuación	Presupuesto total (gasto a justificar)	Subvención Diputación	Manc.
3490/2026	1	MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD	VEHÍCULO SERVICIOS SOCIALES	18.148,79	18.148,79	0,00
3225/2026	2	MANCOMUNITAT CASTELLÓ-NORD	SISTEMAS COMUNICACIÓN Y ALERTAS POBLACIÓN VULNERABLE	116.994,95	108.303,00	8.691,95
3078/2026	3	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA	EMBELLECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA SEDE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL ALTO PALANCIA	102.249,44	84.283,11	17.966,33
3079/2026	4	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA	4 VEHÍCULOS SERVICIOS SOCIALES	65.447,98	65.447,98	0,00
3080/2026	5	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA	MOBILIARIO OFICINA	14.176,36	14.176,36	0,00
3081/2026	6	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA	20 CARPAS METAL ABIERTA DE 3x3	8.052,55	8.052,55	0,00
3651/2026	7	MANCOMUNIDAD ESPADÁN-MIJARES	PROYECTO DE SUSTITUCIÓN Y REPARACIÓN DE CUBIERTA DE EDIFICIO SEDE MANCOMUNIDAD	79.314,69	79.314,69	0,00
3652/2026	8	MANCOMUNIDAD ESPADÁN-MIJARES	VEHÍCULO FURGONETA 9 PLAZAS	37.608,31	37.608,31	0,00
3177/2026	9	MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	VEHÍCULO PARA ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA	28.500,00	28.500,00	0,00
3178/2026	10	MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	EQUIPOS INFORMÁTICOS - ORDENADORES	4.766,17	4.766,17	0,00
3179/2026	11	MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	EQUIPOS PARA COMUNICACIONES - ALTA VOZ Y MÓVILES	1.396,59	1.396,59	0,00
4126/2026	12	MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC	ADECUACIÓN DE PLANTA BAJA PARA LOCAL DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA ENTORRE D'EN DOMÈNEC	93.712,98	93.712,98	0,00
4127/2026	13	MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC	SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA	7.000,00	7.000,00	0,00
4128/2026	14	MANCOMUNIDAD PLANA DE L'ARC	SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA BÁSICA	3.000,00	3.000,00	0,00
2907/2026	15	MANCOMUNIDAD DE L'ALCALATÉN-ALTO MIJARES	ADQUISICIÓN RETROCARGADORA	127.050,00	103.632,00	23.418,00
3873/2026	16	MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA	ACONDICIONAMIENTO DE CENTRO DE RECUPERACIÓN ACTIVA	60.355,00	60.355,00	0,00
			TOTALES	767.773,81	717.697,53	50.076,28

Mancomunidades: Servicios 2026

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Manc.
3492/2026	MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	143.355,88	143.355,88	25.354,56	118.001,32
3494/2026	MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD	ACTOS CULTURALES	5.653,55	5.653,55	5.653,55	0,00
3091/2026	MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	28.704,50	28.704,50	28.704,50	0,00
3092/2026	MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT	DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL. AEDL	23.196,00	23.196,00	23.196,00	0,00
3175/2026	MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	34.898,50	34.898,50	34.898,50	0,00
3036/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	SERVICIO ATENCIÓN SOCIAL	36.000,00	36.000,00	36.000,00	0,00
3037/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	TURISMO	7.871,00	7.871,00	7.871,00	0,00
3038/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	JUVENTUD	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
2636/2026	MANCOMUNITAT PLANA ALTA	PERSONAL EQUIPO ATENCIÓN PRIMARIA	412.938,50	412.938,50	59.913,50	353.025,00
4088/2026	MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	385.429,24	371.109,59	17.400,00	368.029,24
3938/2026	MANCOMUNIDAD PLANA ESPADÀ	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	348.132,85	348.132,85	50.238,91	297.893,94
3654/2026	MANCOMUNIDAD RIO MIJARES	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	167.101,30	143.508,60	42.257,75	124.843,55
		TOTALES	1.613.281,32		351.488,27	1.261.793,05

(*) importe correspondiente al coste total del servicio solicitado, incluyendo gastos subvencionables y no subvencionables

Mancomunidades: Servicios 2027

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Manc.
3496/2026	MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	154.361,88	154.361,88	32.568,56	121.793,32
3498/2026	MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD	2027 - ACTOS CULTURALES	5.653,54	5.653,54	5.653,54	0,00
3093/2026	MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	28.704,50	28.704,50	28.704,50	0,00
3094/2026	MANCOMUNITAT ALT MAESTRAT	2027 - DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL. AEDL	23.196,00	23.196,00	23.196,00	0,00
3176/2026	MANCOMUNITAT BAIX MAESTRAT	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	38.735,74	38.735,74	38.735,74	0,00
3041/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	2027 - SERVICIO ATENCIÓN SOCIAL	36.000,00	36.000,00	36.000,00	0,00
3048/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	2027 - TURISMO	7.871,00	7.871,00	7.871,00	0,00

Expte.	Entidad	Actuación	Presupuesto total (*)	Gasto subvencionable a justificar	Subvención Diputación	Manc.
3049/2026	MANCOMUNITAT COMARCAL ELS PORTS	2027 - JUVENTUD	20.000,00	20.000,00	20.000,00	0,00
2637/2026	MANCOMUNITAT PLANA ALTA	2027 - PERSONAL EQUIPO DE ATENCIÓN PRIMARIA	412.938,50	412.938,50	59.913,50	353.025,00
4089/2026	MANCOMUNIDAD PLANA BAIXA	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	385.429,24	371.109,59	17.400,00	368.029,24
3941/2026	MANCOMUNIDAD PLANA ESPADÀ	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	348.132,85	348.132,85	50.238,91	297.893,94
3655/2026	MANCOMUNIDAD RIO MIJARES	2027 - ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	177.477,47	153.884,77	51.280,25	126.197,22
		TOTALES	1.638.500,72		371.562,00	1.266.938,72

(*) importe correspondiente al coste total del servicio solicitado, incluyendo gastos subvencionables y no subvencionables

De conformidad con la Base Séptima, el presente acuerdo de aprobación definitiva y su publicación implicará la autorización y disposición del gasto inherente a la concesión de la subvención a favor de cada uno de ellos y por cada uno de los conceptos. Todas las obras serán delegadas a los ayuntamientos, entidades locales menores y mancomunidades, salvo petición expresa en contra en el momento de la solicitud. No se podrán adjudicar las obras ni suministros sin la autorización expresa de la Diputación. En el momento de la solicitud, ninguna entidad beneficiaria ha manifestado expresamente renunciar a la delegación para contratar las obras.

Contra la resolución transcrita, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto ó, directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados también a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto. Todo ello de conformidad con el vigente tenor de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8,14,25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, a 30 de junio de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO, HÉCTOR FOLGADO MIRAVET

LA OFICIAL MAYOR, MONTSERRAT PARICIO COMINS

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

02972-2026

HACIENDA, CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DEL PROYECTO DE LAS OBRAS
DENOMINADAS "OBRAS DE PROTECCIÓN EN LA ESTACIÓN DEPURADORA EN CABANES"

Expte gestiona: 218/2022

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

Servicio de Contratación y Central de Compras

ANUNCIO

Por Decreto de la Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, n.º 1749 de fecha 20 de mayo de 2026, se tomó en consideración la modificación del proyecto técnico de de las obras denominadas "Obras de protección en la estación depuradora en Cabanes" por un presupuesto de contrata de 161.030,49 € IVA incluido. Transcurrido el plazo de los 10 días hábiles de exposición al público desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) numero 68 de fecha 6 de junio de 2026 y viendo la diligencia de fecha 26 de junio de 2026, sin que se hayan presentado durante dicho plazo reclamaciones al mismo, se entiende aprobado definitivamente.

Castellón a 26 de junio de 2026
Documento firmado digitalmente al margen

LA DIPUTADA DE CONTRATACIÓN, Fdo. M^a Ángeles Pallares

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo. Manuel Pesudo

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

02997-2026-U

INTERVENCIÓN

INTERVENCIÓN

Edicmodcto 03-2026

EDICTO

Aprobado por la Diputación de Castellón en Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 30 de junio de 2026, el expediente núm. 3/2026 de Modificación de Créditos en el Presupuesto General de 2026, consistente en créditos extraordinarios y suplementos de créditos, financiados con bajas de créditos y con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente mencionado durante el plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de reclamaciones, el citado acuerdo se entenderá definitivamente aprobado.

Castellón de la Plana, a 30 de junio de 2026.

LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

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

02980-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-2290, de fecha 26 de junio de 2026, ha resuelto:

Convocar bolsa de trabajo para la provisión de puestos de difícil cobertura de Profesor/a de Lengua Castellana y Literatura (Subgrupo A1), en el Complejo Socio-educativo Penyeta Roja dependiente de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

BASES: Regirán las aprobadas por la Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2022-4325, de fecha 31/10/2022, y publicadas en el BOP núm 133, de fecha 5 de noviembre de 2022. Dichas bases se encuentran asimismo disponibles en la página web de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón, <https://www.dipc.as/es/recursos-humanos.html>

TITULO EXIGIBLE:

- Estar en posesión de la titulación de Grado en Español: Estudios Lingüístico y Literarios; Grado en Español: Lengua y Literatura/s; Grado en Estudios Franceses con Mención/itinerario de Hispánicas o estudios hispánicos o filología hispánica; Grado en estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas; Grado en Filología Hispánica y Grado en Humanidades con Mención en Lengua y Literatura Española que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- Acreditar la posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica y Didáctica a la que se refiere el artículo 100.2 de la LO 2/2006 de 3 de mayo de Educación, o en su defecto, del título de Máster que habilita para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas.

Acreditan dicha formación quienes se encuentren en posesión de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica, organizados por las universidades al amparo de lo establecido en la LO 1/1990, de 3 de octubre, así como el Certificado de Aptitud Pedagógica, todos ellos obtenidos antes del 1 de octubre de 2009.

Quienes acrediten que antes del 1 de octubre de 2009 han impartido docencia durante dos cursos académicos completos, o en su defecto, durante 12 meses ejercidos en períodos continuos o discontinuos, en centros públicos o privados de enseñanza reglada, se les reconocerá dicha docencia como equivalente a la formación pedagógica y didáctica establecida en el artículo 100.2 de la LO 2/2006 de 3 de mayo de Educación.

- Estar en posesión del Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes; o el Certificado de capacitación de valenciano anterior al 11 de febrero de 2020 inscrito en el registro de titulaciones de la Conselleria.

Requisito específico:

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales del personal que presta servicios en centros docentes en contacto habitual con menores.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Los puestos se adjudicarán por sorteo celebrado ante el Secretario de Diputación de Castellón o quien legalmente le sustituya.

TASA:

Según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas y expedición o copia de documentos de la Excma. Diputación de Castellón, BOP núm. 70 de fecha 11 de junio de 2022, el importe por participar en la formación de bolsas de empleo, se fija en 30 € para el subgrupo A1.

Se establece una tarifa reducida en un 50 % en diversas situaciones personales a continuación detalladas para el supuesto de acceso a procedimientos selectivos. Esta tarifa reducida para determinadas situaciones personales será aplicable a los siguientes sujetos pasivos: Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33 por ciento, las personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria, las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas. Las citadas circunstancias deberán acreditarse en el momento de la presentación de la instancia correspondiente mediante el título, carnet o certificado acreditativo en cada caso.

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

PLAZO PRESENTACIÓN INSTANCIAS:

El plazo de presentación de solicitudes será de 7 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 27 de junio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02958-2026-U

ALBOCÀSSER

**ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE APRUEBA PROVISIONALMENTE LA MODIFICACIÓN
DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
DE LA PISCINA MUNICIPAL**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de la piscina municipal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Albocàsser, a 29 de junio de 2026.

Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02960-2026-U

ALBOCÀSSER

**ACUERDO DEL PLENO POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTABLECIMIENTO DEL PRECIO PÚBLICO
POR LA VENTA DE ENTRADAS A ESPECTÁCULOS Y/O ACTIVIDADES LÚDICO-FESTIVAS
ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional del establecimiento y el Acuerdo regulador del precio público siguiente:

**ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA VENTA DE ENTRADAS A ESPECTÁ-
CULOS Y/O ACTIVIDADES LÚDICO-FESTIVAS ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 1. Fundamento legal

En uso de las facultades concedidas por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 127, en relación con el artículo 41 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, este Ayuntamiento establece el precio público por la entrada a espectáculos y/o actividades lúdico-festivas organizadas por el Ayuntamiento, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. Objeto

Constituye el objeto del precio público a que se refiere esta Ordenanza, la entrada a las instalaciones o recintos habilitados al efecto donde se realicen actividades lúdico-festivas organizadas por el Ayuntamiento con motivos de feria o fiestas, u otras actividades culturales, determinadas por la concejalía o área competente en la materia.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago

Están obligados al pago del precio público quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 4. Obligación de pago

La obligación de pago del precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien se podrá exigir el depósito previo de su importe total, mediante la venta anticipada de entradas.

ARTÍCULO 5. Cuantía

Se establece el siguiente precio público, referente a la actuación de Puro Relajo que tendrá lugar el próximo agosto:

Presupuesto de la actuación (€): 10.285 / aforo estimado de 1.000 personas

Precio de la entrada (€): 10

ARTÍCULO 6. Pago

El pago del precio público a que se refiere esta Ordenanza deberá realizarse en el momento de acceso a la instalación o recinto correspondiente, con la solicitud de la entrada en taquilla, si bien se

podrá abonar depósito previo de su importe total, mediante la compra anticipada de entradas, realizando el ingreso mediante transferencia bancaria a la siguiente cuenta, titularidad del Ayuntamiento:

CAJAMAR cuenta nº ES86-3058-7396-0127-3200-0032

CONCEPTO: ACTUACIÓN PURO RELAJO + NOMBRE INTERESADOS

ARTÍCULO 7. Normas de gestión

Su gestión se realizará mediante venta directa de entradas numeradas en la instalación o recinto donde tenga lugar el espectáculo. El pago del precio público se hará efectivo en metálico en el momento del acceso de la persona obligada al pago, a quien se entregará un recibo numerado con indicación de la fecha, importe y tipo de espectáculo.

Los talonarios de entradas estarán sujetos a intervención por parte de los servicios de Tesorería, a los efectos de su control mediante la suscripción del acta de entrega de talonarios y acta de devolución de los recibos numerados, matriz del talonario y dinero recaudado.

El personal comprobará las entradas vendidas de forma anticipada y podrá requerir el justificante bancario como requisito para acceder al recinto.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente.

En todo lo no específicamente regulado en esta Ordenanza, serán de aplicación las normas del Reglamento General de Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya sido publicada definitivamente en el BOP y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local sin que se haya formulado requerimiento expreso por infracción del ordenamiento jurídico por la Administración del Estado o por la de la Comunidad Autónoma, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Albocàsser, a 29 de junio de 2026.

Alcaldesa-Presidenta, María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02952-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 27 de mayo de 2026, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 8/2026 en la modalidad de Suplemento de Créditos por importe de 55.000,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

SUPLEMENTO DE CREDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEGUNDO	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	55.000,00

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa
MODIFICACION PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
OCTAVO	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	55.000,00

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÒNICAMENTE

En Alcalà de Xivert, a 29 de junio de 2026

Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02944-2026-U

ALMENARA

ÀREA RECURSOS HUMANOS

Expte: 2154/2024

2 PLAZAS EDUCADOR/A INFANTIL OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO BOP

SUMARIO: Decreto 2026-0799, de 26/06/2026 del Ayuntamiento de Almenara sobre modificación de las Bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo dos plazas de educador/a infantil, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía nº 2026-0799 de fecha 26/06/2026 se ha acordado aprobar la siguiente modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo de dos plazas de educador/a infantil, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023:

“Visto el expediente 2154/2024 relativo al proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de educador/a infantil, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023.

DENOMINACIÓN:	EDUCADOR/A INFANTIL
Nº de plazas:	2
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	C1

Visto que se aprecia error en el grupo de clasificación de las plazas objeto de convocatoria, puesto que la Base específica 3.1.2 Requisitos de titulación exige el título de Técnico Superior en Educación infantil o equivalente, las plazas se deben encuadrar en el grupo B de conformidad con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Visto que se ha publicado Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado 154, de 25/06/2026.

Vista la instancia presentada en fecha 26/06/2026 con número de registro 2026-E-RC-2467 por Rocío Cortina Molina con NIF **7997**.

Vista la propuesta de modificación de bases obrante en el expediente.

Visto el informe jurídico de fecha 26/06/2026 que se acepta en todos sus términos y se entiende por reproducido.

Visto que las bases específicas se comunicarán a la Mesa General de Negociación del Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Almenara en la próxima sesión que se celebre.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Admi-

nistraciones Públicas y 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.

Vista la competencia atribuida a la Alcaldía por el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local delegada en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23.2 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con el Decreto de Alcaldía 2023-634 de 27/06/2023, publicado en el BOP de la provincia de Castellón número 81 de fecha 29/06/2023.

Considerando la facultad de avocar competencias establecida en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen jurídico del Sector Público de acuerdo con la competencia atribuida a la Alcaldía por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Avocar para este caso concreto la delegación de competencias efectuada por Decreto de Alcaldía 2023-634 de 27/06/2023, publicado en el BOP de la provincia de Castellón número 81 de fecha 29/06/2023 por razones de urgencia y eficacia en la tramitación.

Segundo. Aprobar la siguiente modificación de las bases reguladoras del proceso selectivo relativo a la convocatoria para cubrir con carácter definitivo, dos plazas de educador/a infantil, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023:

"BASE. 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP de Castellón n.º 156 de 21 de diciembre de 2023:

DENOMINACIÓN:	EDUCADOR/A INFANTIL
Nº de plazas:	2
Naturaleza:	Laboral
Escala (o equivalencia):	Administración Especial
Subescala (o equivalencia):	Técnica
Clase (o equivalencia):	Auxiliar
Grupo/Subgrupo (o equivalencia):	B

Tercero. Publicar la modificación de las Bases de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/transparency>) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE) abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes por el período de 10 días hábiles.

Cuarto. En virtud del principio de conservación de actos y trámites, todas las instancias presentadas dentro durante el día 26/06/2026 se presumirán válidas y producirán los efectos pertinentes.

Quinto. Dar cuenta del presente Decreto a las áreas de Recursos Humanos e Intervención a los efectos oportunos.

Asimismo, esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Almenara, a 26 de junio de 2026

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02962-2026-U

ALMENARA

EDICTO

Habiendo sido elevado a definitivo el Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2026, por decreto de la Alcaldía de 29 de junio de 2026 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a su publicación, con el siguiente resumen:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2026
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	5.492.570,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.411.038,00
3	GASTOS FINANCIEROS	50.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	333.660,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	INVERSIONES REALES	1.212.961,46
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	67.952,62
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	9.578.182,08

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	2026
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	3.173.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	300.000,00
3	TASAS, P. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.497.500,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.696.025,77
5	INGRESOS PATRIMONIALES	82.694,85
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	818.961,46
8	ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	9.578.182,08

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Almenara, a 29 de junio de 2026.

La Alcaldesa, (Estíbaliz Pérez Navarro)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02992-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: /2026
ASESOR/A JURÍDICO/A, OEP 2023

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP de Castellón n.º 156 de 21 de diciembre de 2023), turno libre, mediante concurso oposición, vacante en la plantilla municipal.

Por Decreto de Alcaldía 2026-0813 de fecha 30/06/2026 se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de ASESOR/A JURÍDICO/A, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara de 2023 (BOP de Castellón n.º 156 de 21 de diciembre de 2023), turno libre, mediante concurso oposición, vacante en la plantilla municipal.

Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 79, de fecha 03/07/2025.

Las Bases Específicas que regirán el proceso selectivo, se publican como anexo al presente Anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Contra la aprobación de las bases específicas, tratándose de un acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Documento firmado electrónicamente con fecha 30/06/2026.

Almenara, a 30 de junio de 2026
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (OEP 2023)**BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156 de 21/12/2023:

PLAZA:	ASESOR/A JURÍDICO/A
Nº de plazas:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIO
Escala (o equivalente):	Administración especial
Subescala (o equivalente):	Técnica
Clase (o equivalente):	Superior
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

2. Una vez finalizado el proceso selectivo se proveerá el siguiente puesto de trabajo incluido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almenara:

PUESTO OFERTADO (1):	ASESOR/A JURÍDICO/A. JORNADA PARCIAL (10 HORAS/SEMANA) AE-CIU-029
----------------------	---

En el caso de contratos a tiempo parcial la jornada establecida se establece con carácter orientativo, pudiéndose producirse ampliaciones y disminuciones de jornada según las necesidades del servicio en cada momento.

4. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

3. Las funciones a ejercer y condiciones laborales serán las propias de la plaza y las definidas para el puesto de trabajo conforme a lo dispuesto en la relación de puestos de trabajo vigente en cada momento.

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara (BOP de Castellón número 79 de 03/07/2025), las presentes Bases Específicas y la convocatoria y por la normativa de aplicación relacionada en las Bases Generales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Para la admisión en los procesos selectivos, toda persona interesada tendrá que solicitar su inclusión aceptando las Bases Generales y Específicas reguladoras del procedimiento, ser admitida y reunir y acreditar los requisitos siguientes:

1.1. Requisitos generales. Los previstos en la base tercera de las Bases Generales.

a. Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero/a, dentro de las previsiones del artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

b. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas. En consecuencia, no sufrir enfermedad ni estar afectada por limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con cualquiera de las funciones incluidas a desarrollar.

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si es el caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Acreditación por las personas aspirantes: Los requisitos generales se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración responsable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Acreditación por las personas que hayan superado las pruebas selectivas. Presentación de la documentación exigida en las Bases Generales.

1.2. Requisitos de titulación: Graduado universitario en Derecho o titulación equivalente.

Acreditación por las personas aspirantes: se acreditará por medio de la presentación de título oficial o certificado emitido por órgano competente.

Equivalencia de títulos: corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

1.3. Requisitos específicos: Sin requisitos específicos.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases es de 80% mujeres frente a 20% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el masculino.

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. Las personas que quieran tomar parte en el proceso selectivo tendrán que presentar solicitud de participación firmada, ajustada al modelo normalizado contenido en las Bases Generales o en las presentes Bases Específicas, acompañada, en su caso, del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen y de la documentación acreditativa de los requisitos y de los méritos alegados, en su caso.

2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

3. Forma de presentación.

La participación en los procesos selectivos requerirá la presentación del MODELO NORMALIZADO de solicitud, dirigida a la Alcaldía y firmada por la persona interesada.

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara (<https://almenara.sedelectronica.es/info.0>).

Para ello la persona solicitante tendrá que disponer de firma electrónica admitida por la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

- En la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara, ubicada en la sede del Ayuntamiento (C/ Casablanca, 56), en horario de atención al público.

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la presentación no se haga en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara o en la Oficina de Asistencia en materia de Registros del Ayuntamiento de Almenara la persona interesada

tendrá que enviar justificante del envío o registro, en el que conste la fecha, datos personales y teléfono junto con la documentación que se acompañe a la solicitud, a la siguiente dirección de correo electrónico: registro@almenara.es hasta las 23:59 horas del día en que finalice el plazo de presentación de instancias. La falta de remisión por correo electrónico del justificante del envío o del registro supondrá la inadmisión de la persona aspirante, no así la falta de envío de la documentación adjunta por si el tamaño de los archivos impide su envío por correo electrónico.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

a. Requisitos. Cada aspirante tendrá que presentar la documentación acreditativa de los REQUISITOS exigidos de acuerdo con lo previsto en las Bases Generales y las Bases Específicas.

b. Méritos:

- DECLARACIÓN DE MÉRITOS. Esta declaración vinculará al aspirante en cuanto a los méritos alegados de manera que no se valorarán los méritos alegados posteriormente o la documentación que haga referencia a méritos no incluidos en el documento de Declaración de Méritos.

- La documentación acreditativa de los méritos previamente alegados (incluidos en la Declaración de Méritos).

La documentación acreditativa se procurará presentar en el mismo orden establecido en el Anexo de baremación de méritos.

No se presentará documentación relativa a méritos no incluidos en la Declaración de méritos.

Cuando de la documentación presentada no resulte evidente el mérito a valorar, las personas aspirantes tendrán que haber adjuntado al mismo la aclaración pertinente (por ejemplo; en el caso de cursos de cuyo título no se pueda inferir la relación directa con el puesto tendrá que haberse acompañado el temario de los mismos u otra información que permita apreciarla).

c. Derechos de examen: copia de la AUTOLIQUIDACIÓN, del documento justificativo del INGRESO efectuado y en su caso, de la documentación acreditativa de la BONIFICACIÓN aplicada.

Los derechos de examen son los previstos en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Almenara reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (BOP Castellón número 152 de fecha 20/12/2022).

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.

- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a. Titular de carnet Jove:	50%
b. Miembro de familia numerosa o monoparental:	50%
c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%:	50%
d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género.	95%

- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal¹ y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.

- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.

- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selec-

tivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

d. En su caso, documentación exigida en la base cuarta (igualdad de condiciones).

5. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El proceso de selección se realizarán de conformidad con el sistema de concurso-oposición.

2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

3.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición.

3.2. En caso de existir varias pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio. Para superar la fase de oposición y cada una de las pruebas eliminatorias que la integren será necesaria una puntuación mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima. El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

3.3. Esta fase consistirá en la realización de DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en las presentes bases.

En el supuesto de que por error o con posterioridad a la aprobación de las presentes bases existieran en las mismas o en el temario que incluye referencias a normativa derogada/modificada, se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

a. Primer ejercicio (máximo 40 puntos, puntuación mínima aprobado 20 puntos): de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas (tipo test) basadas en el contenido de la totalidad del temario recogido como Anexo I de las presentes bases.

El tiempo de duración del ejercicio será de 90 minutos. El cuestionario estará compuesto por 90 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A - E/3) \times P}{N}$$

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

b. Segundo ejercicio (máximo 20 puntos, puntuación mínima aprobado 10 puntos): De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en resolver por escrito UNO O VARIOS SUPUESTOS PRÁCTICOS a determinar por el Órgano Técnico de Selección relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria y con el temario recogido en el Anexo I.

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 120 minutos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el desarrollo del ejercicio podrán consultarse textos legales (no comentados). No se podrá hacer uso de libros de consulta ni otras publicaciones.

Se realizarán garantizando el anonimato de las personas aspirantes en la corrección de los ejercicios por parte del Tribunal calificador.

3.4 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistas de documentos originales y con fecha para su identificación: DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluida la fase de oposición, se publicará anuncio del Órgano Técnico de Selección que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE CONCURSO (máximo 40 puntos, 40% puntuación total)

4.1. La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación total otorgada, no tendrá carácter eliminatorio y los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

4.2. Consistirá en la valoración de los méritos alegados (en la Declaración de Méritos) y debidamente acreditados por las personas aspirantes (presentación de documentación justificativa) en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo de méritos del Anexo II de las Bases Generales.

Los méritos alegados por las personas participantes:

- Deberán haber sido alegados (Declaración de Méritos) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación.

- Deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Se acreditarán (presentación de documentación justificativa) dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente durante el plazo establecido, sin perjuicio de que el Órgano Técnico de Selección pueda solicitar la ampliación/aclaración/subsanación de defectos formales de la documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

La valoración de los méritos se efectuará únicamente a quienes hayan superado la fase de oposición.

4.3. El Órgano Técnico de Selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por las personas aspirantes, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de las personas candidatas y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.

Los méritos que a juicio del Órgano Técnico de Selección no estén debida y claramente justificados no serán valorados.

El Órgano Técnico de Selección no está vinculado por la calificación otorgada a los méritos por las aspirantes en la Declaración de Méritos, en su caso.

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 12 de las Bases Generales.

Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por los participantes cuando éstos reúnan los requisitos y cuando exista más de un aspirante.

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres Vocals, así como las suplencias correspondientes.

El nombramiento de las personas componentes del Órgano Técnico de Selección se llevará a cabo por Decreto de Alcaldía en el mismo momento o antes de que se apruebe la lista de personas admitidas y excluidas con carácter definitivo. Los nombramientos deberán publicarse en Boletín Oficial de la Provincia.

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria respecto de la plaza.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, y no podrá ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y, en todo caso, de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección tienen voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección podrá estar asistido por personas tituladas especialistas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Órgano Técnico de Selección percibirá, en su caso, en concepto de gratificaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, del Ministerio de la Presidencia, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

1. Contra las presentes bases y sus actos de ejecución definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o, en caso de no resultar preceptiva, Tablón de Anuncios o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano Técnico de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en los términos previstos en los artículos 112 y ss. y 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los plazos de recurso computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del acto en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almenara.

3. En el caso de que la persona interesada sea una administración pública, no cabe interponer recurso en vía administrativa, y ello sin perjuicio de la posibilidad de efectuar el requerimiento al que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación/publicación del acto.

4. Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso de cualquier otra vía que estimen oportuna.

La alcaldesa.
Estíbaliz Pérez Navarro.

ANEXO I. TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. El Título I: derechos y deberes fundamentales. El Título VIII: organización territorial del Estado.

TEMA 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: estructura, derechos de los valencianos y valencianas, aprobación y reforma.

TEMA 3. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 4. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 5. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.

TEMA 8. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Procedimiento administrativo por medios electrónicos.

TEMA 9. Actuación y el funcionamiento electrónico del sector público. Expediente administrativo electrónico.

TEMA 10. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.

TEMA 11. La Administración Local española. Principios constitucionales. La autonomía local.

TEMA 12. El Régimen Local Español I. Disposiciones generales. El municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. El servicio público: gestión directa e indirecta.

TEMA 13. El Régimen Local Español II. Disposiciones comunes a las entidades locales. Régimen de funcionamiento.

TEMA 14. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 16. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 17. Las Haciendas Locales: principios constitucionales y situación actual. Los recursos de las entidades locales. El sistema tributario local.

TEMA 18. Las ordenanzas fiscales: tipos y contenido. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales. Aplicación, vigencia y recursos procedentes contra las mismas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Presupuestos o requisitos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

TEMA 20. El procedimiento de ejercicio de la acción de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de la Administración.

TEMA 21. La potestad sancionadora: concepto. Principios: reserva de ley, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y non bis in idem.

TEMA 22. El procedimiento administrativo sancionador: fases. Las medidas cautelares.

TEMA 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Normativa básica estatal. Normativa autonómica de aplicación. Normativa en el ámbito local. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional.

TEMA 24. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 25. Planificación de Recursos Humanos: Planes de empleo. Oferta de empleo. Registro de Personal. Estructuración del empleo público: Relación de puestos de trabajo. Plantillas.

TEMA 26. Situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 27. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos individuales. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

TEMA 28. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 29. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Regulación de las incompatibilidades.

TEMA 30. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario. La responsabilidad civil y penal de los empleados públicos.

TEMA 31. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El personal laboral en las Administraciones Públicas.

TEMA 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

TEMA 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los procedimientos de selección del contratista. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 37. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales inclusivos de la Comunidad Valenciana: Título Preliminar. Título I. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales

TEMA 38. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título II. Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TEMA 39. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Título III. Planificación, coordinación e intervención del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, ordenación de los servicios sociales en la Comunitat Valenciana

TEMA 40. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana. Intervención de las personas profesionales de servicios sociales e instrumentos técnicos

TEMA 41. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunidad Valenciana.

TEMA 42. Decreto 38/2020 de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales.

TEMA 43. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión: definiciones, personas titulares y requisitos de acceso.

TEMA 44. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Título I. La renta valenciana de inclusión.

TEMA 45. La Ley 19/2017, de 20 de diciembre y Decreto 60/2018, de 11 de mayo, de renta valenciana de inclusión. Capítulo I y II del Título III. Prestaciones profesionales para la inclusión social. Instrumentos de inclusión social. Instrumentos de inserción laboral.

TEMA 46. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Ámbito subjetivo de aplicación. Capítulo III. Acción protectora.

TEMA 47. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo IV. Procedimiento. Capítulo V. Cooperación entre las administraciones públicas. Capítulo VI. Régimen de financiación.

TEMA 48. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. Capítulo VII. Régimen de obligaciones. Capítulo VIII. Infracciones y sanciones. Capítulo IX. Régimen de control financiero de la prestación.

TEMA 49. Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

TEMA 50. Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TEMA 51. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia. Capítulo I del Título III. Protección social y jurídica de la infancia y adolescencia. Disposiciones Generales. Capítulo II. Prevención de las situaciones de desprotección. Capítulo III. Protección en las situaciones de riesgo.

TEMA 52. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia: Distribución de competencias en materia de derechos de la infancia y adolescencia en la Comunidad Valenciana. Competencias de las entidades locales. Cooperación, colaboración y coordinación administrativa.

TEMA 53. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la Adolescencia: Personas menores de edad extranjeras no acompañadas.

TEMA 54. Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Título IX: Capítulo III. Menores extranjeros no acompañados.

TEMA 55. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Título Preliminar.

TEMA 56. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 57. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito. Título III. Protección de las víctimas.

TEMA 58. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat Valenciana Integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunidad Valenciana. Título Preliminar.

TEMA 59. Servicio telefónico para mujeres víctimas de violencia de género ATENPRO. Descripción del servicio. Protocolo de actuación: descripción del servicio, objetivos, tipos de alta, requisitos de acceso, gestión de los servicios sociales y entidad prestadora para la incorporación al servicio, duración.

TEMA 60. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

TEMA 61. Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad. Aplicación en el ámbito local.

TEMA 62. Ley 15/2008, de 5 de diciembre de la Generalitat, de integración de las personas migrantes en la Comunidad Valenciana. De la mediación y de los organismos de integración. Oficinas PANGEA.

TEMA 63. El proceso judicial de personas menores de edad en conflicto con la ley según la Ley orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: título I, II, III y IV.

TEMA 64. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo I, II,

TEMA 65. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título III y IV.

TEMA 66. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo V, VI, VII, VIII.

TEMA 67. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell de regulación del acogimiento familiar. Título I: capítulo IX y Título II.

TEMA 68. Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Almenara (BOP 155 de fecha 26 de diciembre de 2020).

TEMA 69. Ordenanza para la concesión de prestaciones económicas individualizadas de servicios sociales del Ayuntamiento de Almenara (BOP 110 de fecha 13 de septiembre de 2022).

TEMA 70. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 71. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad para ser parte. Capacidad procesal. Representación procesal y defensa.

TEMA 72. La legitimación en el orden contencioso-administrativo: concepto, clases y tratamiento procesal.

TEMA 73. El objeto del proceso contencioso-administrativo. La actividad administrativa impugnada.

TEMA 74. La pretensión procesal administrativa. La ampliación del objeto del recurso. La acumulación.

TEMA 75. Los presupuestos procesales en el orden contencioso administrativo. Los recursos administrativos. El requerimiento previo en los litigios entre Administraciones Públicas.

TEMA 76. El anuncio del recurso y la reclamación del expediente administrativo. El emplazamiento y personación del demandado y de los demás interesados. El incidente de inadmisión del recurso contencioso.

TEMA 77. La prueba en el proceso contencioso administrativo. Concepto y requisitos. Los medios de prueba: proposición, admisión y práctica. La valoración de la prueba.

TEMA 78. El procedimiento ordinario en el orden contencioso-administrativo. Ámbito de aplicación y competencia en el ámbito local. La demanda. Contestación a la demanda. Alegaciones previas. Vista y conclusiones.

TEMA 79. El procedimiento abreviado en el orden contencioso-administrativo. Ámbito de aplicación y competencia en el ámbito local. Tramitación.

TEMA 80. Los recursos en el orden contencioso-administrativo: régimen jurídico y clases.

TEMA 81. Las medidas cautelares en el orden contencioso-administrativo. Las medidas provisionales.

TEMA 82. El proceso de ejecución en el orden contencioso-administrativo: Concepto y fundamento. Caracteres generales. Los sujetos de la ejecución. La iniciación. Auto ejecución administrativa. La ejecución sustitutoria. La ejecución dineraria. Las ejecuciones de hacer, no hacer o entregar alguna cosa. La extensión de efectos.

TEMA 83. El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona en el orden contencioso-administrativo.

TEMA 84. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa.

TEMA 85. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 86. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 87. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

TEMA 88. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 89. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 90. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02982-2026-U

BENICARLÓ

SUBVENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS
DEPORTIVOS DE GRAN IMPACTO EN BENICARLÓ AÑO 2025
(PERÍODO 1 DE JULIO DEL 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2026) EVENTOS 2026

BDNS (Identif.): 916021

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/916021>)

Objeto:

Regulación de los procedimientos que regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones, régimen de concurrencia, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a entidades para la organización y realización de eventos deportivos especiales en el período 2025-2026.

Régimen:

Concurrencia

Cuantía:

25.000 euros

Beneficiarios:

Las entidades o clubes deportivos constituidos legalmente, que no tengan finalidad lucrativa y reúnan los requisitos enumerados en el artículo 2 de las bases de la convocatoria.

Plazo de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar desde el día 1 de julio de 2026, previa publicación del anuncio de la convocatoria y de sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Presentación:

Vía telemática mediante trámite específico habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló siguiente que es de uso obligatorio por los interesados.

<https://benicarlo.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=29666>

Texto íntegro de las bases:

El texto íntegro de las Bases se encuentra en el siguiente enlace:

<https://benicarlo.sedipualba.es/sefycu/documento.aspx?id=6985294&tipo=mav&modo=abrir>

Aprobada por resolución núm.2355 de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2026.

Benicarló 2026-06-29

Juan Manuel Cerdà Tena, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02938-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 6P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con Bajas del Presupuesto de Gastos y Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Oficina de presentación: Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Benicàssim, 26 de junio de 2026.

LA ALCALDESA, FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02939-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 7P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B) Oficina de presentación: Registro General.

C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Benicàssim, 26 de junio de 2026

LA ALCALDESA, FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02941-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2026, se ha resuelto:

PRIMERO.- Rectificar de oficio el error de calculo existente en el punto tercero de la parte resolutive del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio y establece la siguiente distribución de turnos en el proceso unificado de 10 plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2025 y Oferta de Empleo Público 2026:

- Cinco (5) plazas por el turno de movilidad
- Cinco (5) plazas por el turno libre.

SEGUNDO.- Adecuar el punto cuarto de la parte resolutive referido a la cuota legal obligatoria de reserva para mujeres calculada sobre la nueva base correcta de 5 plazas del turno libre, pasando la reserva de dos (2) plazas a una (1) plaza.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo de rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. para salvaguardar los principios de publicidad y seguridad jurídica de los interesados

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Benicàssim, en fecha al margen.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Benicasim, 26 de junio de 2026.

Alcaldesa, Susana Marqués Escóin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02988-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2026, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2026, consistente en un Crédito Extraordinario y en un Suplemento de Crédito, financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 5P/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 66, de fecha 2 de junio de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	4.405.157,16
	TOTAL INGRESOS	4.405.157,16
	TOTAL FINANCIACIÓN	4.405.157,16

FINALIDADES:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	200.000,00
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	200.000,00

	SUPLEMENTO DE CRÉDITO	
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	4.205.157,16
	TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	4.205.157,16
	TOTAL FINALIDADES	4.405.157,16

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente de esta publicación o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que hubiesen presentado reclamación contra la aprobación inicial de la modificación de crédito. Lo anteriormente expuesto de acuerdo con lo establecido por los artículos 114.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 171.1 del RDLVO. 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 10 y 46 de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa”

Benicàssim, 30 de junio de 2026

LA ALCALDESA, FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02999-2026-U

BETXÍ

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de Modificación Ordenanza Fiscal Reguladora de la de la Tasa por Prestación del Servicio de Retirada o Inmovilización de Vehículos, Iniciada o Completa, de la Vía Pública y su subsiguiente Custodia, el Pleno del Ayuntamiento de Betxí, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Betxí.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Betxí, a 1 de julio de 2026

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02956-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

Secció IV
Exp. 8200/2026

ANUNCI

L'Alcaldia presidència FA SABER que per decret núm. 2026-2636 de 24 de juny de 2026 , ha aprovat les bases reguladores de la convocatòria del:

III CONCURS DE COMPOSICIÓ DE MÚSICA CORAL EN VALENCIÀ

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases establir el procediment que ha de regir el III Concurs de composició de música coral en valencià, que convoca el Magnífic Ajuntament de Burriana, en col·laboració amb la Coral Borriana de Borriana, a fi d'estimular l'ampliació del repertori coral en valencià i donar ocasió a la interpretació d'obres inèdites.

2. PARTICIPANTS

Podran participar tots els músics majors de 18 anys, residents o nascuts a la Comunitat Valenciana, sense límit d'edat.

No podran obtindre la condició de beneficiàries les persones en les quals concórrega alguna de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari previstes en l'article 13 de la Llei general de subvencions o que no es troben al corrent de les seues obligacions tributàries, enfront de la Seguretat social o el mateix Ajuntament.

3. CARACTERÍSTIQUES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ DE LES OBRES

3.1. Les obres seran escrites a quatre veus mixtes "a capella", sense "divisi", de duració aproximada inferior a cinc minuts i la seua dificultat haurà de poder ser assumida per un cor mixt amateur. Seran inèdites, no interpretades anteriorment en públic ni premiades en cap altre concurs.

3.2 La temàtica i l'estil serà lliure. El text haurà d'estar escrit obligatòriament en valencià i serà de lliure elecció. Cada autor és responsable del lliure ús dels textos utilitzats, havent de disposar dels drets pertinents sobre estos.

3.3 Criteris: el jurat valorarà molt especialment la relació entre facilitat d'execució i qualitat musical de l'obra.

4. PRESENTACIÓ DE TREBALLS

Les partitures seran presentades mitjançant correu electrònic a l'adreça concurscomposicioborriana@gmail.com en format PDF. Han de ser clares, llegibles, sense equívocs ni ratllades i amb les seues pàgines numerades. Tant en l'adreça del correu electrònic com en la partitura ha d'aparèixer un pseudònim i en cap cas la identitat de l'autor. A la partitura es podrà adjuntar un àudio de l'obra presentada.

Els concursants hauran de presentar una única obra en cada missatge de correu electrònic. Els responsables del concurs respondran als correus electrònics rebuts, confirmant la correcta recepció de les obres abans de la finalització del termini de presentació.

El termini de presentació serà de l'1 de juliol al al fins a les 23:59 hores del 8 d'octubre de 2026.

5. QUANTIA DEL PREMI

5.1 S'estableix un primer premi de 600 euros, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 01.334.489000029, denominada "Concurs de composició de música coral en valencià", del Pressupost municipal vigent. També podran concedir-se fins a tres mencions d'honor o accèssits sense quantia monetària.

5.2 Els premis estaran subjectes a la corresponent retenció en concepte d'IRPF, d'acord amb el que es disposa en la legislació aplicable.

6. JURAT DEL CONCURS

El Jurat estarà format per les següents persones:

President. El regidor delegat de Cultura.

Secretari. El tècnic municipal de Cultura, o funcionari de la Secció IV, amb veu i sense vot.

Vocals. Tres persones designades per resolució d'Alcaldia a proposta del regidor delegat de Cultura.

- El director titular de la Coral Borriana.

- Un cap de corda d'un grup coral.

- Una persona de reconeguda solvència en el món de la música.

7. DECISIÓ DEL CONCURS

7.1 La decisió del jurat serà inapel·lable, la presentació dels treballs al concurs implica la total acceptació de totes les bases i la resolució de la decisió.

7.2 La decisió es farà pública en el web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, durant la segona quinzena del mes d'octubre de 2026.

7.3 La decisió del jurat podrà proposar que es declare desert el concurs si, al seu judici i motivadament, cap dels treballs presentats tingueren la qualitat suficient.

7.4 El jurat adoptarà les seues decisions o dictàmens amb total independència i atenent únicament els criteris indicats en aquestes bases.

7.5 Les composicions que obtinguen el premi i els accèssits seran interpretades per la Coral Borriana durant les festivitats de Sant Blai 2027 en data, lloc i hora per determinar.

7.6 El jurat podrà recomanar a la Coral la interpretació d'altres obres no premiades.

8. ACCEPTACIÓ DE LES BASES

La participació en el Concurs implica automàticament l'acceptació de les presents Bases.

(...) Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant de l'Alcaldia-Presidència en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a aquell en què tinga lloc la notificació de la present resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o, directament, recurs contenciós-administratiu, davant del jutjat Contenciós Administratiu de la Ciutat de Castelló de la Plana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la notificació de la present resolució de conformitat amb allò que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Sense perjudi que es pugui exercitar qualsevol altre que es crega oportú."

Borriana, 25 de juny de 2026

L'alcaldia presidència: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02973-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA- INTERVENCIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177 del mismo, y artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2026, adoptó acuerdo inicial que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación del Expediente 1/2026 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO CENTRE DE LES ARTS MARTI VICIANA mediante Suplementos de Crédito del Presupuesto de 2026, procediéndose a publicar su resumen por Capítulos :

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS :

Capítulo I.- GASTOS DE PERSONAL 45.547.24 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 45.547.24 euros

F I N A N C I A C I Ó N:

Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 45.547.24 euros

TOTAL FINANCIACIÓN..... 45.547.24 euros

E igualmente, se aprueba la plantilla de personal:

- PERSONAL LABORAL FIX

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	NÚM. DE PLACES	GRUP	TITULACIÓ	JORNADA
Professor/a Art	4	Professor	Superior	37h30min
Professor/a de Dansa	4	Professor	Superior	37h 30min
Professor de Danses Tradicionals Valencianes	1	Professor	Bàsica	16h
Professora de Dansa Oriental	1	Professor	Media	16h
Professor/a de Jardí Artístic	1	Professor	Superior	37h30min
Professor/a de Música	12	Professor	Superior	37h 30min
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	21h 10min
Professor/a de Música	2	Professor	Superior	11h 20min
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	8h 40min
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	7h
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	4h 50min
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	4h 30min
Professor/a de Música	1	Professor	Superior	2h 40min
Professor/a de Música i pianista acompanyant	1	Professor	Superior	37h 30min
Professor/a de Teatre	1	Professor	Superior	20h
Total	33			

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burriana, a 30 de junio de 2026
EI CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo. Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02974-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA- INTERVENCIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177 del mismo, y artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el 4 de junio de 2026, adoptó acuerdo inicial que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de los expedientes nº 23/2026 y nº 24/2026, inclusive, de Modificaciones de Créditos, mediante Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal de 2026, procediéndose a publicar su resumen por Capítulos:

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 23-2026 (Expte. 8086/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:

Capítulo VI.- INVERSIONES REALES70.000,00 euros
TOTAL MODIFICACIÓN.....70.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.....70.000,00 euros
TOTAL FINANCIACIÓN.....70.000,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 24-2026 (Expte. 8384/2026)

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV 150.000,00 euros
TOTAL MODIFICACIÓN..... 150.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS..... 150.000,00 euros
TOTAL FINANCIACIÓN..... 150.000,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burriana, a 30 de junio de 2026
EI CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA
Fdo. Alejandro Clausell Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02989-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 2242/2026

Procedimiento: E.M.C. 22/2026 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES. JUNIO 2026

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º. 22/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 22/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de Crédito.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar Oreclamacions ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

Borriol a 30 de junio de 2026
El alcalde
Hector Ramos Portoles

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02990-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 2240/2026

Procedimiento: E.M.C. 21/2026 CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES. JUNIO 2026

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO N.º. 21/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 21/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

Borriol a 30 de junio de 2026
El alcalde
Hector Ramos Portoles

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02991-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1990/2026

Procedimiento: E.M.C. 19/2026. CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 1990/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de crédito extraordinario, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	74.092,09 €
TOTAL		74.092,09 €

Incremento previsiones de ingresos

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	74.092,09 €
TOTAL		74.092,09 €

En Borriol a 30 de junio de 2026

El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02995-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 1982/2026

Procedimiento: E.M.C. 20/2026. SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO POR REMANENTE DE TESORERÍA.

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

De conformidad con lo establecido en el art 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y todo en relación con el art 169 de dicho texto legal, no habiéndose presentado alegaciones en plazo, se publica el expediente núm. 1982/2026 sobre modificaciones de crédito, mediante la modalidad de suplemento de crédito, en el Presupuesto de 2026, resumido por capítulos:

Incremento de créditos de gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	43.000,00 €
TOTAL		43.000,00 €

Incremento previsiones de ingresos

CAPÍTULO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE
8	ACTIVOS FINANCIEROS	43.000,00 €
TOTAL		43.000,00 €

En Borriol a 30 de junio de 2026

El Alcalde.- Héctor Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02975-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Lista definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de plazas de Agente de policía local.

Por Decreto de fecha de 26 de junio de 2026 del delegado del Área de Gobierno de impulso económico, empleo y capital humano, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero.- Rectificar el error material advertido en el Decreto n.º 2026-5932, en los siguientes términos: Incluir a don Víctor Manuel Mira García en la relación de aspirantes admitidos en el turno de movilidad y subsanar la omisión del segundo apellido de don Marcos Alguacil Giménez en la relación de aspirantes del turno de movilidad. Permaneciendo el resto igual.»

Y por Decreto de fecha 19 de junio de 2026, se ha resuelto lo siguiente:

«Primero.- Atender a las reclamaciones presentadas así como a las revisiones de oficio acordadas y, en consecuencia, rectificar la lista de aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo para la provisión en propiedad siete plazas de agente de policía local por turno libre, mediante oposición y ocho plazas de agente de policía local por turno de movilidad, mediante concurso-oposición, pertenecientes a la escala Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente, clasificadas en el grupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Castellón en el sentido siguiente:

Admitir en el proceso selectivo por turno de movilidad al participante siguiente:

- Don Victor Henrique Bastidas Expósito

Admitir en el proceso selectivo por turno libre a los participantes siguientes:

- Don Hugo Punzano Juan
- Doña Isabel Saiz Ábalos
- Don Adrián Sevilla Bosch
- Don Jordi Bañuls Gilabert
- Doña Lorena Cano Cervera
- Doña Noelia García Villalba
- Don Iñaki González González
- Don Pablo Hidalgo Gómez
- Doña Marta Ibañez Forcada
- Don Víctor Manuel Mira García

Segundo.- Desestimar las solicitudes de la Sra. Marta Mateu Felip y el Sr. Iñaki Magen Lanchas de conformidad con lo establecido en la base tercera de las bases generales que exigía, como requisito esencial y no subsanable, el registro y presentación formal de la solicitud y justificante de pago dentro del plazo establecido.

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de siete plazas de Agente de Policía Local por turno libre, mediante oposición, y ocho plazas de Agente de Policía Local por turno de movilidad, mediante concurso-oposición, permaneciendo el resto igual, en el tenor siguiente:

TURNO MOVILIDAD

	APELLIDOS	NOMBRE
1	PAREDES YEPES	JUAN FERNANDO
2	PIÑANA ZUBIETA	JOSE

3	QUILIS VIVO	JOSE RAMON
4	RODILLA CHIVA	CARLOS MANUEL
5	RODRIGUEZ JIMENEZ	DANIEL
6	RUBIO DIEZ	SILVIA
7	SAN ANDRES PRADA	SONIA
8	SOLER CASTELLO	CRISTINA
9	SORRIBES GONZALEZ	PEDRO
10	SOSPEDRA ROSADO	JUANA
11	TAMARIT MONTES	MANUEL
12	TOMAS CENTENO	MARTA
13	TORMO GONZALEZ	JOSE LUIS
14	VENTURA HENARES	PEDRO
15	ZORRILLA GASCON	ANTONIO
16	ALEMANY GALINDO	ALEJANDRO
17	ALGUACIL GIMÉNEZ	MARCOS
18	ALICART MARTIN	NOELIA
19	ANGEL OROSIA	CARLA
20	ARTACHO RUIZ	JOSE MARIA
21	ARTERO SOLER	ALEXANDRO
22	AVILA MARTINEZ	ELENA
23	AZORIN MARTINEZ	GUILLERMO
24	BADENAS FLORES	DANIEL
25	BADENES NOHALES	MARIA DEL ROSARIO
26	BASTIDAS EXPOSITO	VICTOR HENRIQUE
27	BENLLOCH FERNANDEZ	VICTOR
28	BOFI MONCHO	FRANCISCO
29	CANOVAS RUIZ	SERGIO
30	CARMONA PEREZ	MANUEL
31	CASTILLO MATEU	PAU
32	CLAVIJO RUIZ	JORGE ALEXANDER
33	CUBELLS ESTEVEZ	GERARDO
34	DEL ARCO MARTINEZ	CESAR
35	DOMINGO LAGO	CARLOS
36	FELIPE FABRA	HECTOR
37	FONT GOMEZ	GUILLEM

38	GARCIA GONZALEZ	YOLANDA
39	GARCIA ISERTE	PABLO
40	GARCIA PALLARES	CESAR
41	GARCIA SANCHIS	PABLO
42	GINER ZAFRA	SERGIO
43	GONZALEZ ROMERO	RAUL
44	GUILLEN MARTIN	MAURO
45	HERNANDEZ TORAL	CARLOS
46	ILIE NOATA	GABRIELA LOREDANA
47	ILLANA PEREZ	NORBERTO
48	JIMENEZ RUIZ	SERGIO
49	LOPEZ FRAGA	M.JOSE
50	LOPEZ GARCIA	PEDRO
51	LOPEZ NOVELLA	JUAN JAVIER
52	LOZOYA GUIMERA	SERGIO
53	MADUEÑO SERRANO	PEDRO
54	MANZANEDA MENA	MARIAN
55	MARTIN MARTINEZ	AMELIA
56	MIRA GARCIA	VICTOR MANUEL
57	MOLINER YUSTE	ANDRES
58	MONTIEL MORENO	SERGIO
59	MUÑOZ JIMENEZ	DAMIAN
60	NAVARRO FERNANDEZ	FRANCISCO
61	NUÑEZ DE ARENAS ALAÑON	JOSE MARIA
62	OJEDA GARCIA	LORENA

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a

TURNO LIBRE

	APELLIDOS	NOMBRE
1	PAES CERVERA	MIREIA
2	PALAU VICENT	MARTA
3	PANIZO FERRER	ALVARO
4	PASTOR GARCIA	FRANCISCO JOSE
5	PENA PEREZ	ELISA
6	PEÑARROJA MARTINEZ	ALBERTO
7	PEÑAS GONZALEZ	PEDRO

8	PENYA-ROJA GARCIA	XAVIER
9	PEREZ GARCIA	CLAUDIA
10	PEREZ GIL	MARINA
11	PERIS GUIDU	PABLO
12	PERONA ALFONSO	JUAN ANTONIO
13	PI FRANCES	MARIA
14	PICAZO MARQUES	ENRIQUE
15	PIÑANA CANDEL	ANDREA
16	PINERO FRANCES	PAULA
17	PIQUER GIMENO	BORJA
18	PLA GOMEZ	NICOLAU
19	POLO CUEVAS	JUAN
20	POLO PAULO	ENRIQUE
21	PORCAR PEREZ	IGNACIO
22	POVEDA NORTE	RAMON
23	PRADES GARCIA	AARON
24	PRIETO HERNANDEZ	ANGEL
25	PRIOR ROS	PABLO
26	PUCHADES DASI	ALEX
27	PUIG ABAD	CARLOS
28	PUIG MILLAN	JOAQUIN
29	PUNZANO JUAN	HUGO
30	QUERALT CORTES	JOAQUIN
31	QUESADA CERVERA	SALVADOR
32	QUIJAL ESTRUCH	SILVIA
33	RACHIM BALLESTER	ISMAEL
34	RAMIREZ GONZALEZ	CLARA
35	RAMIREZ RUEDA	FRANCISCO MANUEL
36	RAMIS SANCHIS	EVA
37	RAMOS CARNAVALLE	MARCOS
38	REDON VILLAR	VICENT
39	REY HOYOS	IVET
40	RIBES MORET	NICOLAS
41	ROBLES SANCHEZ-PASCUALA	IZAN MANUEL
42	RODENAS BARQUERO	MIGUEL
43	RODRIGUEZ MARTI	ANTONI
44	RODRIGUEZ MARTINEZ	JAVIER
45	RODRIGUEZ MUÑOZ	PABLO
46	RODRIGUEZ RAMOS	JESUS
47	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	BORJA
48	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	JUDITH

49	RODRIGUEZ VEGA	ROBERTO
50	ROMERO SAMPER	MARIA
51	RUBIO RAMON	JON DANIEL
52	RUBIO VARON	RAQUEL
53	RUEDA ZURERA	PEDRO JESUS
54	RUIPEREZ VALLADOLID	PAOLA
55	RUIZ BENEDITO	PATRICIA
56	RUIZ FERNANDEZ	RUBEN
57	RUIZ MARTIN	ALVARO
58	RUIZ PEDREGOSA	ALVARO
59	RUIZ RUIZ	CARLA
60	RULL SORIA	SARA
61	SAIZ ABALOS	ISABEL
62	SAIZ GARCIA	GEMMA
63	SALAFRANCA CARRASCO	JAVIER
64	SALES GIL	GUILLERMO
65	SALVADOR MANUEL	MARCOS
66	SANCHEZ CASTILLO	MARCOS
67	SANCHEZ GALMES	JOSE JAVIER
68	SANCHEZ GUILLEN	BELEN
69	SANCHEZ SANCHEZ	MARTA
70	SANCHEZ VALERO	SARA
71	SANFELIX MORENO	JOSE MANUEL
72	SANTAMARIA TORMOS	MARTA
73	SANTOS GARCIA	JOSE
74	SANZ ALVAREZ	HUGO
75	SANZ PEÑA	LUIS
76	SAURA CANO	CARLOS
77	SCARANO LOZOYA	LIDIA
78	SEGARRA GARCIA	CARLOS
79	SEVILLA BOSCH	ADRIAN
80	SEVILLA FERNANDEZ	DAVID
81	SIERRA ROMERO	OSCAR FERNANDO
82	SILLA PALAZON	PATRICIA
83	SIMARRO RODRIGUEZ	HUGO MARCELO
84	SIMO SIMO	RAQUEL
85	SIMON ALCACER	ANTONIO BERNARDO
86	SIRVENT GARCIA	FRANCISCO
87	SOBRINO CARBO	NURIA
88	SOLAZ LOPEZ	DENIS
89	SOLER BAIDEZ	ADRIAN

90	SOLER GARCIA	SILVIA
91	SOLER UTRILLA	SILVIA MARIA
92	SORIANO NAVARRO	SERGIO
93	SORO CUESTA	ISABEL
94	TARRAGA BONO	JOAN
95	TEJEDA QUILIS	MARIO
96	TOLEDO SANTOS	NURIA
97	TORA ROMERO	EVA
98	TORITO RIBERA	VICENT
99	TORNER BARRACHINA	SUSANA
100	TORRALBA ZARAGOZA	JUAN FCO
101	TRAVER GALERA	VICTOR
102	TRAVER GARCIA	CELIA
103	VALENCIA MARZO	JORGE
104	VALENCIA PEÑA	YERAY
105	VALERA PEINADO	MARIO
106	VALERO VIDAL	ALBERTO
107	VALLSTORRES	JOAN
108	VAZQUEZ PARENTE	DAVID
109	VENTURA BARRES	MARIA
110	VICENT SALAZAR	ALBERTO
111	VICENTE NOVA	MONICA
112	VICO BENAGES	JAIME
113	VILANOVA BAIXAULI	OLGA
114	VILAR ORTIZ	CARLOS
115	VILLAESCUSA CLIMENT	YOLANDA
116	VILLALBA TERRADEZ	ESTHER
117	VILLARROYA AGUT	SARA
118	VILLENA FELIPE	YANIRA
119	VILLENA SANCHEZ	EVA MARIA
120	ZALDUA EPELDE	ION IMANOL
121	ZANON GONZALEZ	AMADEO
122	ZAPATA NIETO	LUCIA
123	ZARAGOZA FELGUERA	ALVARO
124	ZORRILLA SILVESTRE	JAVIER
125	ABALOS SUAREZ	MARIO
126	ABDELKADER DARDABI	MOHAMED
127	ABELLAN VALENZUELA	ALFONSO
128	AGRAMUNT ARNAU	DANIEL
129	AHAMDI AHAMDI	EMEKA ERONNA
130	AHULLO MUÑOZ	OSCAR

131	ALDEA LUNA	OMAR
132	ALIAGA SENDRA	MARTA
133	ALTABAS FORTEA	ANA
134	ALVAREZ ROCHE	LUIS ARNEL
135	ALVAREZ SANCHEZ	FRANCISCO JOSE
136	AMORES GALLARDO	IRENE
137	AMOROS RUANO	FABIO
138	ANCHEL EGEA	JUAN MIGUEL
139	ANDRES DEBON	GASPAR
140	ANDRES RUIZ	MANEL
141	ANDRES SANCHO	MATEU
142	ARAQUE AGUT	DAVID
143	ARIAS PIEDRA	CRISTIAN
144	ARIAS QUESADA	GREGORIO
145	ARIÑO CERON	LARA
146	ARLANDIS SANZ	DANIEL
147	ASENSIO RODRIGO	SAMUEL
148	ATILANO MARTINEZ	ESTEBAN
149	AUSINA SALAS	JUAN ANTONIO
150	AVILA PIQUERAS	FRANCISCO JAVIER
151	AZNAR PALAU	JAVIER
152	BADENAS ALCAÑIZ	DANIEL
153	BALAGUER PIÑANA	ANDREA
154	BALLESTER JIMENEZ	ALEJANDRO
155	BALLESTEROS LAMAS	FRANCISCO ANTONIO
156	BANULS GILABERT	JORDI
157	BARAHONA MONTANER	DANIEL
158	BARAT LLUSAR	PABLO
159	BARBA BALLESTEROS	JESUS
160	BARBA LOPEZ	ALVARO
161	BARBA RALO	FRANCISCO JAVIER
162	BARBERA LUQUE	IKER
163	BARRACHINA ORTEGA	ROBERTO
164	BARREDA VILARROIG	SERGIO
165	BAYARRI GONZALEZ	MANUEL
166	BAYONA ORTUÑO	PABLO NICOLAS
167	BEAS PEREZ DE TUDELA LABAJOS	DAVID
168	BELENGUER PALANCA	JAVIER
169	BELENGUER PALANCA	VICENTE
170	BELLES SANTAMARIA	ALEX
171	BELLES MATEU	JUAN MIGUEL

172	BELLESTAMARIT	ALEJANDRO
173	BELLESTAMARIT	DAVID
174	BELLIDO BRANCHADELL	CRISTINA
175	BELTRAN ALONSO	RAQUEL
176	BENITEZ GUTIERREZ	PEDRO
177	BENITO MEIGIDE	LAURA
178	BERLANGA LLABATA	ALEJANDRO
179	BERMUDEZ PEREZ	HECTOR
180	BIEN USO	ARTURO
181	BLANCH SERRANO	ANA MARIA
182	BLANCO SALES	GERARD
183	BLANQUEZ SALVACHUA	JUAN
184	BLASCO GARRIDO	JORDI
185	BOSCH MARQUEZ	MANUEL
186	BOTELLA ALEIXANDRE	JORGE
187	BRUNO RAMBLA	JAVIER
188	BUENO BELLIDO	ANGEL
189	BUENO QUINTO	DAVID
190	CABALLER BABILONI	HECTOR
191	CABALLER BABILONI	PABLO
192	CABALLER CAMPOS	IAN
193	CABAÑERO VILCHEZ	FRANCISCA
194	CACERES NOGALES	CARLOS ANGEL
195	CALAHORRO SANCHEZ	JORDI
196	CALVO GUAITA	CAROLINA
197	CAMARASA MARTINEZ	MARIA DE LOS ANGELES
198	CAMBON BALAGUER	JAVIER
199	CAMPOS CLARAMUNT	AITOR
200	CAMPOS SANCHEZ	NEREA
201	CANO CERVERA	LORENA
202	CAPDEVILA MADUENO	DAVID
203	CAPRANI DE DIEGO	GUILLERMO
204	CARBO FELICES	MARCOS
205	CARDONA GIMENO	JAUME
206	CARRASCOSA GARCIA	PABLO
207	CARRASCOSA OLMOS	JOSE JAVIER
208	CARRASCOSA SANCHEZ	CLARA
209	CARREGUI CEREZO	IGNACIO
210	CARVAJAL SORLI	GUILLERMO
211	CASALS PUERTES	FERNANDO
212	CASAÑA SERRA	ANGEL

213	CASTILLO MATAMOROS	ENRIQUE
214	CASTILLO MATAMOROS	LUCIA
215	CEBRIAN GIL	ERIC
216	CERVANTES VALCARCEL	GUILLEM
217	CERVERA MUÑOZ	INMACULADA
218	CHAVARRIAS FERNANDEZ	AITOR
219	CHILLIDA LOZANO	DANIEL
220	CHILLIDA NIETO	VICENTE
221	CHIVA ANDREU	SANTIAGO
222	CHOULI HAMDOUN	RAOUAA
223	CLIMENTE IBORRA	ADRIA
224	COIDURAS GARCIA	ALEJANDRO
225	COMESTENA	JOAN PAU
226	CONSTENLA CASTELLANI	MARTINA
227	CORELL SASTRE	ISMAEL
228	CORRALES BLEDA	ALEJANDRO
229	CORTES FABREGAT	ENRIQUE
230	COSTARROSA FERNANDEZ	LAURA
231	CUTILLASTORA	JUAN MANUEL
232	DALMAU MONREAL	MARIA
233	DEL SAZ COLLADA	DANIEL
234	DIAZ ESPARCIA	ESTER
235	DUVERGEL GIRALDA	OMAR
236	EDO GARCIA	VICTOR
237	EIXEA VILANOVA	SARA
238	EKIZASHVILLI LUKASHCHUK	ILLYA
239	ERRABI SANCHEZ	ERIK
240	ESCRIVA COLOMAR	JOAN
241	ESCRIVA DE LA MATA	GERMAN
242	ESCUDERO GARCIA	CARLES
243	ESPI MERINO	MARCOS
244	ESPINOSA QUERAL	MARC
245	ESPINOSA SORIANO	LORENA
246	ESTEVE GARCIA	ALBERTO
247	ESTEVE GOMIS	MARC
248	ESTREMIANA LOPEZ	VICTOR
249	EXPOSITO VILLADAS	MARIA DEL PILAR
250	FABREGAT TOMAS	BEATRIZ
251	FAJARDO SAINES	ALBERTO
252	FEMENIA BARBER	FRANCISCO JAVIER
253	FERNANDEZ BOSQUET	ANA

254	FERNANDEZ CHECA	MIREIA
255	FERNANDEZ FRANCO	DAVID
256	FERNANDEZ LLUCH	JORGE
257	FERNANDEZ RUZAFÁ	JESUS
258	FERRAGUD DEL CAMPO	OSCAR
259	FERRANDO BAENA	PABLO
260	FERRANDO MARTINEZ	ISABEL
261	FERRERES ARNAU	CARLA
262	FERRI GARCIA	SANDRA
263	FLOR MARTIN	JORGE
264	FLORIDO MUNTAN	BERTA
265	FOGOROSIU MOHANU	COSMIN FLORIAN
266	FORCADA TORRALBA	MARC
267	FORNES RUIZ	LAIA
268	FORT REYES	JULIA
269	FORTEA CALAS	IVAN
270	FRANCH BROCH	CARLES JOSEP
271	FRASQUET TORRES	RICARDO
272	GALÁN MONCADA	ANGEL
273	GALEANO MAGARINO	DAVID
274	GALIANA SASTRE	PATRICIA
275	GALINDO ESTEVE	DIANA
276	GALINDO VIVES	MIGUEL
277	GALLART CERVERA	RAUL
278	GALLEGO CORTIJOS	PAULA
279	GARCES MARTI	NACHO
280	GARCIA ALERTOS	HUGO
281	GARCIA BAYARRI	RUBEN
282	GARCIA CENTELLES	MARC
283	GARCIA GARCIA	SERGIO BORJA
284	GARCIA LIROLA	ENRIQUE
285	GARCIA LOPEZ	CARLOS
286	GARCIA MARTINEZ	JUAN
287	GARCIA MATEU	MARTA
288	GARCIA MORENO	RAUL
289	GARCIA SANCHEZ	PABLO
290	GARCIA SANCHEZ	INES
291	GARCIA VILLALBA	NOELIA
292	GASCO COLLADO	ADRIAN
293	GASENT NAVARRE	MANUEL
294	GAUCHIA GOMEZ	ALEJANDRO

295	GHIDONI SORIANO	JORGE
296	GIL ALONSO	CARLA
297	GIL DOÑATE	IRENE
298	GIMENO BALAGUER	VICTOR
299	GIRONA ALBERT	MIRIAM
300	GOMEZ ARMAS	LUIS
301	GOMEZ CORMA	SANDRA
302	GOMEZ ORTIZ	ISMAEL
303	GOMEZ PEREZ	MARIA
304	GONZALEZ ALBORS	PABLO
305	GONZALEZ GONZALEZ	IÑAKI
306	GONZALEZ IBAÑEZ	IVAN
307	GONZALEZ LLOPIS	HECTOR
308	GONZALEZ MARTINEZ	LORENA
309	GONZALEZ PEREZ	ANA BELEN
310	GONZALEZ SANCHEZ	SERGIO
311	GONZALEZ-MOHINO ZARDOYA	MANUEL
312	GRANELL BLASCO	SALVADOR
313	GRAU MARCO	ANA MARIA
314	GUAITA FUENTES	JUAN VICENTE
315	GUIJARRO VIUDEZ	ADRIAN
316	GUILLAMON GASCO	CARLOS
317	GUINOT MONFERRER	ALEXANDRA
318	HERNANDEZ BORJA	MANUEL
319	HERNANDEZ IGUAL	PABLO
320	HERNANDEZ MIR	MARTA
321	HERNANDEZ VALDIVIA	IZAR
322	HERVELLA MARTINEZ	ROBERTO
323	HIDALGO GOMEZ	PABLO
324	IBAÑEZ CANUTO	MARCOS
325	IBAÑEZ FORCADA	MARTA
326	IORDACHE DRAGNA	ROSE MARIE
327	IRANZO BENLLOCH	FERNANDO
328	IVAN VLAD	ANA MARIA
329	JARILLA QUILES	ALFONSO
330	JIMENEZ BORQUE	PABLO IGNACIO
331	JIMENEZ FONT	DAVID
332	JIMENEZ IBARRA	JESSICA
333	JUAN MORAN	JOSE MANUEL
334	KADDI ER-RAOUY	IMANE
335	KURAS BOYKO	MARTA MARIYA

336	LACALLE SANCHEZ	AITOR
337	LAPASIO SANCHEZ	FRANCISCO
338	LAPORTA SENDRA	NICOLAS
339	LARA GARCIA	GERARD
340	LAZARO ALARCON	NOEMI
341	LAZCANO HORTELANO	JAVIER
342	LEAL LUCHA	RUBEN
343	LINARES HERVAS	ANA
344	LLIDO CARRION	MARIO
345	LLOPIS AJADO	SERGIO
346	LLOPIS BAYARRI	JORDI
347	LLORENS CATALA	RAFAEL
348	LLORENS GINER	CARLOS
349	LLORENS ROIG	JORDI
350	LLORENS VILLENA	CELIA
351	LOPEZ BELTRAN	VICTOR
352	LOPEZ CORDERO	ANA
353	LOPEZ DE URDA NUÑEZ	CARLA
354	LOPEZ GARCIA	ANA MARIA
355	LOPEZ GARCÍA	EDGAR
356	LOPEZ LEON	MONICA
357	LOPEZ NUÑEZ	JOSE
358	LOPEZ VALERO	LAURA
359	LORENTE ARROYO	CARLOS
360	LOZANO ALCACER	ROCIO
361	LUNA LARA	FRANCISCO JAVIER
362	MANRIQUE PESET	PASCUAL
363	MANUEL MARTINEZ	ENRIQUE
364	MARCO LOPEZ	JOSE IGNACIO
365	MARCO MARTINEZ	JOSE MANUEL
366	MARIN ARNAL	CARLOS
367	MARIN GARCIA	JAVIER
368	MARIN SALVADOR	ERICA
369	MARTIN CARVAJAL	ELENA
370	MARTIN- LORENTE ZARZOSO	MANUEL
371	MARTINEZ DOMINGO	DANIEL
372	MARTINEZ ESPINOSA	DIEGO
373	MARTINEZ GARRIDO	SEYLA
374	MARTINEZ GONZALEZ	MIGUEL IGNACIO
375	MARTINEZ IRANZO	DARIO
376	MARTINEZ LLOPART	MARC

377	MARTINEZ MARTINEZ	BEATRIZ
378	MARTINEZ NAVARRO	IRATXE
379	MARTINEZ PASCUAL	MIGUEL ANGEL
380	MARTINEZ PONCE	RAUL
381	MARTINEZ ROMERO	NEUS
382	MARTINEZ TORRES	VICTOR
383	MASCARELL JUSTE	JOAN BAPTISTA
384	MATAS BORREGUERO	ALEJANDRO
385	MATESANZ NAVARRE	ALVARO
386	MAYORDOMO RAMON	CRISTINA
387	MEDINA SOLAZ	IVAN
388	MENDIVIL NAVARRO	RUBEN
389	MENOR SOTOMAYOR	ALEJANDRO
390	MESTRE MARCO	LAURA
391	MEZQUITA VAQUER	ENRIQUE
392	MOISE STANCU	ANCUTA GIORGIANA
393	MOLINA ANDREU	MIGUEL
394	MOLINA LUDWIG	DAVID
395	MOLINA VAQUERO	ADRIAN
396	MOLINER GALVEZ	ISAAC
397	MOLINER MONTERROSO	ANDREU
398	MONFORT PARREÑO	PAU
399	MONFORT TENA	JENIFER
400	MONFORTE ROIG	MARIO
401	MONSALVE SERRANO	LUCIA
402	MONTAÑES SOLER	ALEJANDRA
403	MONTOLIO CAMPOS	SERGIO
404	MONTORO FONFRIA	VICENTE
405	MORAN LAZCANO	ALVARO
406	MORATO PARRA	JUAN BAUTISTA
407	MORENTE MARTINEZ	JOAN
408	MOSOR BUCUR	IOAN DANIEL
409	MOTA BATALLA	JESUS
410	MUNDINA BALLESTER	MIGUEL
411	MUÑOZ FERRANDIS	SERGIO
412	MUÑOZ LOPEZ	LUCAS
413	MUÑOZ MORENO	EVA MARIA
414	MUÑOZ MORILLO	JOSE ALFONSO
415	MUÑOZ NAVARRO	SERGIO
416	MUÑOZ SAN-JUAN	ALEXIS
417	MURIEL JARAMILLO	SEBASTIAN

418	NADAL LOPEZ	NOELIA
419	NAVARRO ALAMO	PABLO
420	NAVARRO GONZALEZ	KEVIN
421	NAVARRO HUESO	JOSE
422	NAVARRO LEIROS	AGATA
423	NAVARRO PARRA	ALBERTO
424	NAVARRO TEJADA	BORJA
425	NAVARRO VILLANUEVA	SERGIO VICENTE
426	NEBOT SORRIBES	PASCUAL
427	NEKAICHE DIAZ	JOSEP
428	NOGUES PACHES	IVAN
429	NOMDEDEU SÁNCHEZ	ROBERTO
430	NOTARI REJANO	JORGE
431	NOVA RUIZ	PAULA
432	NUNEZ PLAVI	ALEJANDRO
433	OCA PADILLA	IRENE
434	OLIVER LATORRE	SERGIO
435	ORELLANA MONTALT	JOSE MARIA
436	ORTEGA LLEO	RUBEN
437	ORTEGA PERALTA	JAIME
438	ORTEGA PERALTA	ROSA
439	ORTIZ DOÑATE	ADRIAN
440	ORTIZ GRANADOS	IVAN

EXCLUIDOS/AS:

PEÑA PERIS	ELISA
PLAZA ALIC	RUBEN
SANCHEZ ELIPE	RUBEN
ESTEVE MARTINEZ	POL
GARZA CARCAS	CATRINA
GOMEZ ARNAU	MANUEL
MAGEN LANCHAS	IÑAKI
MATEU FELIP	MARTA

»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, el 26 de junio de 2026

Juan Carlos Redondo Gamero,

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02994-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Rectificación de error material en las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de edificios, correspondientes al ejercicio 2026 aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11/06/2026

En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 72, de fecha 16 de junio de 2026, se publica el anuncio de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de edificios, correspondientes al ejercicio 2026, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2026.

La Junta de Gobierno Local de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de junio de 2026 acordó rectificar el error material existente en base 8.a) de las citadas bases en los términos que se indican a continuación:

PRIMERO. Rectificar el error material existente en base 8.a) de las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones para la rehabilitación de edificios, correspondientes al ejercicio 2026, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de junio de 2026, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“8.a) Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios/as de este programa, siempre que hubieran registrado el Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV), en todo caso, hasta el momento de presentación de la solicitud de esta ayuda:

- las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a lo dispuesto en la Ley 49/1960, de 21 de julio, de propiedad horizontal.

- * las personas físicas o jurídicas propietarias únicas de edificios de viviendas de tipología residencial colectiva.

- las personas físicas o jurídicas propietarias de viviendas unifamiliares”

Debe decir:

“8.a) Beneficiarios/as.

Podrán ser beneficiarios/as de este programa:

- las comunidades de propietarios o las agrupaciones de comunidades de propietarios constituidas conforme a lo dispuesto en la Ley 49/1960, de 21 de julio, de propiedad horizontal.

- * las personas físicas o jurídicas propietarias únicas de edificios de viviendas de tipología residencial colectiva.

- las personas físicas o jurídicas propietarias de viviendas unifamiliares”

SEGUNDO. Publicar la presente rectificación de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, así como, dar traslado de la misma a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, no afectando, en ningún caso, al plazo de presentación de solicitudes.

Castellón de la Plana, a 26 de junio de 2026

Francisco Javier Vidal Nebot

Director de Urbanismo

(Documento firmado electrónicamente al margen)

* * *

Rectificació d'error material en les Bases reguladores de la convocatòria de subvencions per a la rehabilitació d'edificis, corresponents a l'exercici 2026 aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 11/06/2026

En el Butlletí Oficial de la Província de Castelló núm. 72, de data 16 de juny de 2026, es publica l'anunci de les Bases reguladores de la convocatòria de subvencions per a la rehabilitació d'edificis, corresponents a l'exercici 2026, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 11 de juny de 2026.

La Junta de Govern Local d'aquesta Corporació Municipal, en sessió ordinària celebrada en data 25 de juny de 2026 va acordar rectificar l'error material existent en la base 8.a) de les citades bases en els termes que s'indiquen a continuació:

PRIMER. Rectificar l'error material existent en base 8.a) de les Bases reguladores de la convocatòria de subvencions per a la rehabilitació d'edificis, corresponents a l'exercici 2026, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de data 11 de juny de 2026, en el següent sentit:

On diu:

"8.a) Beneficiaris/as.

Podran ser beneficiaris/as d'aquest programa, sempre que hagueren registrat l'Informe d'Avaluació de l'Edifici (IEEV.CV), en tot cas, fins al moment de presentació de la sol·licitud d'esta ajuda:

- les comunitats de propietaris o les agrupacions de comunitats de propietaris constituïdes conforme al que es disposa en la Llei 49/1960, de 21 de juliol, de propietat horitzontal.

- * les persones físiques o jurídiques propietàries úniques d'edificis de vivendes de tipologia residencial col·lectiva.

- les persones físiques o jurídiques propietàries de vivendes unifamiliars"

Ha de dir:

"8.a) Beneficiaris/as.

Podran ser beneficiaris/as d'aquest programa:

- les comunitats de propietaris o les agrupacions de comunitats de propietaris constituïdes conforme al que es disposa en la Llei 49/1960, de 21 de juliol, de propietat horitzontal.

- * les persones físiques o jurídiques propietàries úniques d'edificis de vivendes de tipologia residencial col·lectiva.

- les persones físiques o jurídiques propietàries de vivendes unifamiliars" "

SEGON. Publicar la present rectificació d'errors en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal, així com, donar trasllat de la mateixa a la Base de dades Nacional de Subvencions, no afectant, en cap cas, al termini de presentació de sol·licituds.

Castelló de la Plana, a 26 de junio de 2026

Francisco Javier Vidal Nebot

Director d'Urbanisme

(Document signat electrònicament al marge)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02951-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia entre distintas áreas de gasto (1/2026.02)

TEXTO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia entre distintas áreas de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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 interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://chovar.sedelectronica.es>].

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

Chóvar, a 29 de junio de 2026.
Lorena Bonifás Blanco, Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03007-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL

Anuncio del Ayuntamiento de Chóvar sobre la aprobación de la modificación de régimen de dedicación, asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación en 2025

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión ordinaria celebrada en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial el día 25 de junio de 2025, con la asistencia de la mayoría legal de miembros que lo componen, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

MODIFICACIÓN DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES

“PRIMERO. Aprobar la modificación de las asignaciones económicas por asistencia efectiva a órganos colegiados municipales por parte de los miembros de la Corporación, fijándose las siguientes nuevas cuantías:

ÓRGANO/SESIÓN	NUEVO IMPORTE PROPUESTO
Pleno ordinario de la Corporación	80,00 €
Pleno extraordinario de la Corporación	60,00 €
Comisión Especial de Cuentas	60,00 €

SEGUNDO. Establecer que dichas asignaciones se percibirán únicamente por asistencia efectiva, conforme a lo previsto en el artículo 75.3 y 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986.

TERCERO. Condicionar la entrada en vigor del presente acuerdo a la previa o simultánea aprobación de una modificación presupuestaria que garantice la existencia de crédito adecuado y suficiente en la partida 920 23000 del presupuesto vigente, de acuerdo con el informe de Intervención.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, surtiendo efectos a partir del día siguiente al de su publicación, siempre y cuando la modificación presupuestaria esté aprobada y en vigor.

QUINTO. Dar traslado de este acuerdo a la Intervención municipal para su ejecución y control presupuestario.

En Chóvar, a 30 de junio de 2026

La alcaldesa, Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03004-2026-U

GAIBIEL

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN DE LA CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE GAIBIEL.
EJERCICIO 2025

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

Gaibiel, a 1 de Julio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03011-2026-U

GAIBIEL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE ESPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
Nº 3/2026.01

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Gaibiel, a 1 de Julio de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02977-2026-U

LA SALZADELLA

EXPOSICIÓN PÚBLICA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2025

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

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lasalzadella.sedelectronica.es>].

En La Salzadella, a 30 de junio de 2026.
Fdo. El Alcalde, Cristóbal Segarra Fabregat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03010-2026-U

LA SERRATELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026 acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SERRATELLA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://laserratella.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En La Serratella a 30 de junio de 2026

La Alcaldesa-Presidenta,
D^a. Itziar Lafita Balaguer

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03000-2026-U

LA VILAVELLA**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DELEGACIÓN DIRECCIÓN FESTEJOS TAURINOS FIESTAS
SANTS DE LA PEDRA**

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, se procede a la publicación de la resolución de alcaldía 2026-0681, de fecha 30/06/2026, que acuerda lo siguiente:

“(...) PRIMERO. Delegar la “Dirección de los Festejos Taurinos (Bous al Carrer)” que a continuación se detallan en el Oficial-Jefe de la Policía Local, D. Iván Martínez Tarancón y, como suplente en caso de ausencia del anteriormente citado, serán los Agente de la Policía Local que a continuación se citan: Carlos Augusto García Gimenez, Daniel Ibañez Blanco, Leopoldo Martínez Peñarroja:

- Día 25 de julio de 2026, a las 19,30 horas. Exhibición de Toro cerril
- Día 28 de julio de 2026, a las 18,30 horas. Exhibición de vaquillas
- Día 29 de julio de 2026, a las 18,30 horas. Exhibición de vaquillas
- Día 30 de julio de 2026, a las 18,00 horas. Exhibición de vaquillas
- Día 31 de julio de 2026, a las 19,30 horas. Exhibición de Toro cerril
- Día 1 de agosto de 2026, a las 19,30 horas. Exhibición de Toro cerril

Dichas delegaciones comprenderán respectivamente, todas las funciones regladas en el art. 35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer).

SEGUNDO. Notificar la presente Resolución a los concejales o funcionarios en cuyo favor se efectúa la delegación.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, 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 esta resolución.

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

SEXTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

La Vilavella, 1 de julio de 2026

Alcaldesa Presidenta, Dña. Anna Carratalà Martínez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02976-2026-U

L'ALCORA

Expediente: 6618/2026

EDICTO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MC 3/2026.P

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria de 29 de junio de 2026, el expediente número 3/2026.P de modificación de créditos en el Presupuesto vigente por suplementos de crédito y bajas por anulación por el presente edicto se expone al público el expediente durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones. Ello en cumplimiento de los artículos 169, 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De no presentarse reclamación alguna durante el citado plazo, el acuerdo inicial se entenderá definitivamente aprobado.

L'Alcora, a 30 de junio de 2026

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA

Fdo.: Robert Tena Bachero

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02946-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Les Coves de Vinromà, a 29 de junio de 2026.

Irma Povedano Salvador, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02947-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario.

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Les Coves de Vinromà, a 29 de junio de 2026.

Irma Povedano Salvador, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03013-2026-U

MATET

Proceso: CUENTA GENERAL

Entidad Local: Ayuntamiento de Matet

Trámite: REMISIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Nº Expediente 84/2026 Ejercicio 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación, el anuncio relativo a la Cuenta General de Ayuntamiento de Matet y referida al ejercicio de 2025, con el ruego de que ordene su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Matet, a 1 de Julio de 2026.

La Alcaldesa, Fdo. D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

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

En Matet, a 1 de Julio de 2026.

La Alcaldesa, Fdo. D^a. Rosa M^a Guillermo Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02970-2026-U

MONCOFA

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA RECOGIDA
DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA DE MONCOFA**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la recogida de residuos y limpieza viaria de Moncofa, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://moncofa.sedelectronica.es/info.3>

<https://moncofa.sedelectronica.es/transparencia/f113f15d-78bb-451e-8e92-3ac30b44e543/>

Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva de la ordenanza, será publicada en el BOP, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

EL Alcalde, Wenceslao Alós Valls

Moncofa, 29 de junio de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02954-2026-U

NAVAJAS

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-301, de fecha 26 de Junio de 2026, del Ayuntamiento de Navajas por la que se aprueba definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo C1, vacante en la plantilla municipal, por promoción interna, mediante concurso-oposición

Habiéndose aprobado definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal para cubrir la plaza de administrativo C1, mediante promoción interna, por el sistema de concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

“Visto el Informe – Propuesta de resolución emitido por la Secretaría-Intervención referente a la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de administrativo (C1), por promoción interna, mediante concurso-oposición de este Ayuntamiento,

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/n.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	07/05/2026	
Informe de Secretaría	08/05/2026	
Bases Generales de la Convocatoria	11/05/2026	* Mesa de Negociación
Informe-Propuesta de Secretaría	12/05/2026	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	12/05/2026	Decreto núm. 2026-243
Anuncio BOP	14/05/2026	BOP. núm. 58
Extracto DOGV	28/05/2026	DOGV. núm.10372
Anuncio BOE	04/06/2026	BOE. núm. 136
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional candidatos admitidos	19/06/2026	Decreto núm.2026-298
Anuncio en Tablón de Anuncios y Sede electrónica	19/06/2026	
Certificado Secretaría exposición lista Provisional candidatos	26/06/2026	
Informe - Propuesta de Secretaría aprobación de la lista definitiva de admitidos	26//06/2026	

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Y de conformidad con las bases de selección aprobadas , y del artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO :

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
A. B.C	**7338**-G

EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. Designar a las personas integrantes del Órgano Técnico de selección para el desarrollo y ejecución de las pruebas selectivas que se detallan a continuación:

MIEMBROS	IDENTIDAD
Presidente	José Alfredo Marco Escrig , funcionario de carrera Administrativo y Secretario-Interventor Ayuntamiento de Navajas
Suplente	José Miguel Torrejón Bellón , funcionario de Carrera. Administrativo y Secretario-Interventor acctal del Ayuntamiento de Altura.
Vocal	Maria Dolores Magdalena Benedito, funcionaria administrativa del Ayuntamiento de Segorbe.
Suplente	Maria José Villalba Aliaga Funcionaria técnica de la Mancomunidad del Alto Palancia.
Vocal	Esther Ferrandis Naises, Funcionaria Administrativa del Ayuntamiento de Villavieja.
Suplente	Iván Martínez Tarancón, Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de Villavieja.
Vocal	Santiago Fábrega Rámirez , Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Castellón.
Suplente	M.ª Soledad Meseguer Linares, Funcionaria de carrera. Técnica de la Diputación de Castellón.
Secretaria	Margarita Campos Collado, Funcionaria. Técnica Ayuntamiento de Segorbe
Suplente	Gracia M. Royo Carot. Funcionaria de Carrera. Administrativa del Ayuntamiento de Altura

TERCERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 08 de Julio de 2026, a las 09:00 horas, en el edificio municipal (Jubilados), primera planta, C/ San Roque 1, de Navajas, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [<http://navajas.sedelectronica.es>], la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio”

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

Navajas, 26 de Junio de 2026.

El Alcalde-Presidente , Roberto Torres Miralles

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02803-2026

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

Oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026. Aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de junio de 2026.

PRIMERO.- Aprobar la siguiente oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2026, con inclusión de las siguientes plazas:

Personal funcionario

N.º Plazas	PLAZA	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase	Categoría	Turno
1	Agente	C	C1	Admón. Especial/ Básica	Servicios Especiales	Policía Local	Agente	Libre
1	Oficial	B		Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	Oficial	Promoción interna ordinaria
1	Auxiliar Administra- tivo	C	C2	Admón. General	Administra- tiva		Auxiliar	Libre

*según criterios de reserva de plazas para turno libre y de movilidad del Anexo del 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 o norma que le sustituya.

SEGUNDO.- Disponer la publicación de la Oferta de empleo público aprobada en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón

TERCERO.- Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

PEÑISCOLA, A 19 DE JUNIO DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÁ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02875-2026

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de rectificación de errores de la modificación de crédito n.º 010/2026 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales

Expediente 2026/00001783W

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de mayo de 2026 de aprobación inicial del expediente de rectificación de errores de la modificación de créditos n.º 010/2026, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Crédito Extraordinario	
Capítulo II Gastos corrientes en bienes y servicios	200.000,00 €
Capítulo VI Inversiones Reales	13.263,92 €
B. Suplemento de Crédito	
Capítulo IV Transferencia corrientes	29.063,87 €
Capítulo VI Inversiones Reales	3.074.918,72 €
Financiación de la modificación	
Remanente de Tesorería paga Gastos Generales	
Capítulo VIII	3.317.246,51 €
Declaración de no disponibilidad	
Capítulo VI	2.577.377,20 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Peñíscola, 22 de junio de 2026.
Alcalde-Presidente,
Andrés Martínez Castellà.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02876-2026

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 019/2026 en la modalidad de créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales.

Expediente 2026/3297K

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de mayo de 2026 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 019/2026, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Crédito Extraordinario

Capítulo VI Inversiones Reales 3.400,00 €

Financiación de la modificación

B. Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Capítulo VIII Activos Financieros 3.400,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Peñíscola, 22 de junio de 2026.
Alcalde-Presidente,
Andrés Martínez Castellà.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02877-2026

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

**APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES DE EJECUCIÓN
DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2026**

Expediente 2026/3160E

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 21 de mayo de 2026 de aprobación inicial del expediente de modificación de de las de las Bases de Ejecución del Presupuesto General 2026, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Preámbulo

Desde un punto material, las presentes bases de ejecución constituyen, de acuerdo con la normativa presupuestaria aplicable a las entidades locales, la herramienta a través de la cual se concreta el marco jurídico presupuestario y se garantiza una gestión eficaz.

Por lo tanto, a tenor de lo dispuesto en el artículo 165.1 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 (TRLRHL) y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, (RD500) se establecen las siguientes,

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO 2026

INTRODUCCIÓN

La aprobación, ejecución y liquidación del Presupuesto General, así como el desarrollo de la misma se llevará a cabo mediante el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y demás disposiciones de carácter general, que regulan la actividad económica de las Corporaciones Locales, y por las presentes bases de Ejecución del Presupuesto, redactadas en virtud de lo establecido en el artículo 162 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del RD. 500/1990 de 20 de abril.

La vigencia de estas Bases será la del presupuesto General correspondiente al año 2026 y, en su caso, la prórroga del mismo.

Por último, las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía - Presidencia, previo informe de Secretaría o Intervención, según proceda.

BASE I. SOBRE EL PRESUPUESTO GENERAL 2026

A. ESTRUCTURA

El presupuesto del Ayuntamiento se estructura de acuerdo con las clasificaciones establecidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, (en adelante Orden EHA/3565/2008).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EHA/3565/2008, la aplicación presupuestaria vendrá definida por la conjunción de las clasificaciones orgánica, por programas y económica.

Como en 2025, hay tantas clasificaciones orgánicas como concejalías en el equipo de gobierno.

Número	Descripción	Importe	% sobre el total
1	Alcaldía	512.143,58	1,98%
2	Concejalía De Empleo, Comercio Y Mercado. Casco Antiguo. Cultura. Personal. Servicio Atención Ciudadana, Modernización Y Smart City. Buen Gobierno Y Agenda 2030	8.825.418,12	34,05%
3	Concejalía De Bienestar Social Y Sanidad. Mujer E Igualdad. Ludoteca Municipal. Envejecimiento Activo. Unidad De Respiro Familiar Y Xarxa Salut	643.653,96	2,48
4	Concejalía De Servicios Públicos, Cementerio, Parques Y Jardines. Medio Ambiente, Transición Ecológica Y Energías Renovables	4.796.274,05	18,50%
5	Concejalía De Hacienda, Contratación, Fondos Y Proyectos Europeos. Educación Y Deportes	2.117.186,94	8,17%
6	Concejalía De Urbanismo, Urbanizaciones, Obras Vía Pública, Accesibilidad, Movilidad Sostenible Y Agenda Urbana. Patrimonio. Gobernación Y Política De Tráfico	6.405.738,99	24,71 %
7	Concejalía De Turismo, Playas Y Promoción Del Destino. Fiestas, Festivales Y Juventud	2.620.135,52	10,11 %
TOTAL		25.920.551,52	100%

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Base II respecto a la definición de crédito a nivel de vinculación jurídica, la aplicación presupuestaria constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro contable de las operaciones de ejecución del gasto.

El control fiscal se realizará en los niveles de vinculación que se establecen en la citada Base II.

Se declaran expresamente abiertos todos los subconceptos que se contemplan en la Orden EHA/3565/2008.

El capítulo 6 "Inversiones Reales" se compone de proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de Inversiones del Presupuesto General.

B. ELABORACIÓN

El expediente formado para la tramitación del presupuesto General del Ayuntamiento contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.1 (TRLRHL) la siguiente documentación:

- Memoria de la Presidencia. Explicativa de su contenido y de las principales modificaciones que presente en relación con el vigente.
- Liquidación del presupuesto del ejercicio 2024 y avance del corriente (2025), en este caso referido a día de la fecha que figura en el pie de informe 30/09/2025
- Anexo de personal de la Entidad Local coincidiendo con la partida aprobada en 2025.
- Anexo de las inversiones a realizar en el ejercicio y forma de financiación.
- Anexo de beneficios fiscales en tributos locales conteniendo información detallada de los beneficios fiscales y su incidencia en los ingresos de cada Entidad Local.

f) Anexo con información relativa a los convenios suscritos con la Comunidad autónoma en materia de gasto social.

g) Un informe económico-financiero.

Conforme al artículo 166 TRLRHL:

El estado de previsión de movimientos y situación de la deuda comprensiva del detalle de operaciones de crédito o de endeudamiento pendientes de reembolso al principio del ejercicio, de las nuevas operaciones previstas a realizar a lo largo del ejercicio y del volumen de endeudamiento al cierre del ejercicio económico, con distinción de operaciones a corto plazo, operaciones a largo plazo, de recurrencia al mercado de capitales y realizadas en divisas o similares, así como de las amortizaciones que se prevén realizar durante el mismo ejercicio.

C. NIVELACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para la ejecución de los programas integrados en el ESTADO DE GASTOS del presupuesto del Ayuntamiento se aprueban créditos por importe de: 25.920.551,52€

La agrupación por áreas de gastos de los créditos de estos programas es la siguiente:

Área de gasto 1. Servicios Públicos Básicos.....	9.875.907,65€
Área de gasto 2. Actuaciones de Protección y Promoción Social.....	1.148.213,91€
Área de gasto 3. Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	3.449.720,27€
Área de gasto 4. Actuaciones de Carácter Económico.....	1.921.239,70€
Área de gasto 9. Actuaciones de Carácter General	8.710.482,65€
Área de gasto 0. Deuda Pública.....	814.987,34€

En el ESTADO DE INGRESOS se recogen las estimaciones de los derechos económicos que se prevén liquidar durante el ejercicio presupuestario y que coinciden en su importe con los estados de gastos respectivos, figurando nivelado la totalidad del presupuesto, sin que se prevea déficit a lo largo del ejercicio.

D. FINANCIACIÓN DE LOS CRÉDITOS

Los créditos, se financiarán:

a) Con los derechos económicos a liquidar durante el ejercicio que se detallan en el Estado de Ingresos.

b) Por las transferencias corrientes que se especifican en el Estado de Ingresos de Presupuestos.

c) Por las transferencias de capital que se recogen en el Estado de Ingresos de Presupuestos.

d) Por pasivos financieros por el importe presupuestado en el capítulo 9 de ingresos.

Las aplicaciones presupuestarias cuya financiación dependa de una subvención o préstamo se bloquearán por el importe afectado hasta que se realice la operación o se conceda la subvención, acreditándose, en este caso con el convenio firmado o acuerdo de concesión.

Si al iniciarse el ejercicio económico de 2026, no hubiese entrado en vigor el Presupuesto correspondiente, se considerará automáticamente prorrogado el de 2025, hasta el límite de sus créditos iniciales.

La prórroga no afectará a los créditos para gastos correspondientes a servicios o proyectos de inversión que deban concluir en el ejercicio anterior o estén financiados con operaciones crediticias u otros ingresos específicos o afectados que exclusivamente fueran a percibirse en dicho ejercicio.

En caso de que una vez ajustados a la baja, los créditos iniciales del Presupuesto anterior, se obtuviera un margen en relación con el límite global de los créditos iniciales de referencia se podrán realizar ajustes al alza en los créditos del Presupuesto, cuando concurren simultáneamente las circunstancias establecidas en el artículo 21.3 a) y b) de RD 500.

En cualquier caso estos ajustes deberán ser objeto de imputación a las correspondientes partidas del presupuesto prorrogado mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación previo informe de Intervención.

Mientras dure la vigencia de esta prórroga podrán aprobarse las modificaciones presupuestarias previstas por la Ley.

Aprobado el presupuesto deberán efectuarse los ajustes necesarios para dar cobertura a las operaciones efectuadas durante la vigencia del Presupuesto prorrogado.

E. ESPECIALIDAD DE LOS CRÉDITOS

a) Cualitativo

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General del Ayuntamiento o en sus modificaciones debidamente aprobadas.

b) Cuantitativo

Los créditos autorizados tienen carácter limitativo y vinculante, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los mismos con la consecuencia de la nulidad de pleno derecho de los Acuerdos, resoluciones y Actos Administrativos que infrinjan la expresada limitación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 172 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 25.2 del Decreto 500/1.990 que la desarrolla.

El cumplimiento de las limitaciones expresadas en el párrafo anterior deberá verificarse al "nivel de vinculación Jurídica" que se señala en la Base I

c) Temporal

Con cargo a los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto, solo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario. No obstante se aplicará a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

1.- Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal que perciba sus retribuciones con cargo al Presupuesto general del Ayuntamiento.

2.- Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto previsto en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1.990 se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

3.- Las obligaciones que proceden de ejercicios anteriores a que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990 relativas a reconocimiento extrajudicial de créditos.

BASE II. Nivel de Vinculación Jurídica de los Créditos.

Art. 27. RD 500/1990

1. Con carácter general, los niveles de vinculación jurídica de los créditos serán los que vengán establecidos en cada momento por la legislación presupuestaria del Estado.

Art. 28. RD 500/1990

1. En las bases de ejecución del Presupuesto se podrá establecer la vinculación de los créditos para gastos en los niveles de desarrollo funcional y económico que la Entidad local considere necesarios para su adecuada gestión.

2. Asimismo, en las bases de ejecución del Presupuesto se podrá establecer el carácter vinculante de los créditos en función de la clasificación orgánica en aquellas Entidades locales que hagan uso de la facultad contenida en el artículo 148.2 de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales.

Art. 29. RD 500/1990

Las Entidades locales que hagan uso de la facultad recogida en el apartado 1 del artículo anterior deberán respetar, en todo caso, las siguientes limitaciones en cuanto a los niveles de vinculación:

- a) Respecto de la clasificación funcional, el grupo de función.
- b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Por tanto, los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución, siendo los siguientes:

1. En general vinculará el nivel de área de gasto (1 dígito) con el capítulo de gastos de la clasificación económica (1 dígito).

2. No obstante, vincularán a nivel grupo de programa (3 dígitos), capítulo de la clasificación económica (1 dígito) y orgánica los siguientes:

- 491. Sociedad de la Información.
- 912. Órganos de Gobierno.
- 926. Comunicaciones Internas.

3. Asimismo, las siguientes aplicaciones presupuestarias vincularán a nivel de política de gastos (2 dígitos), y de capítulo (1 dígito) Y orgánica:

- 13. Seguridad y movilidad ciudadana.
- 15. Vivienda y Urbanismo.
- 16. Bienestar Comunitario.
- 17. Medio Ambiente.
- 23. Servicios sociales y promoción social.
- 31. Sanidad
- 32. Administración general de educación.
- 33. Cultura
- 34. Deporte.
- 41. Agricultura, Ganadería y Pesca.
- 43. Comercio, Turismo y Pequeñas y Medianas empresas.
- 45. Infraestructuras.

4. En cuanto a la aplicación presupuestaria 2/920/830.00 "anticipo personal" vinculará en sí misma

5. En general el capítulo VI- Inversiones Reales- vinculará en sí mismo y siempre que estén financiadas con préstamo o subvenciones; en caso contrario vincularán a nivel de política de gasto (2 dígitos), capítulo (1 dígito) y orgánica.

6. Vincularán en si mismas las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar subvenciones nominativas y la aplicación presupuestaria 1/929/500.00.

7. Las aplicaciones presupuestarias destinadas a financiar gastos de personal (capítulo 1) vincularán a nivel de área de gasto y capítulo salvo:

Grupo de programa 150 que vinculará en dicho nivel y área de gasto (1 dígito)

Grupo de programa 151 que vinculará en dicho nivel y área de gasto (1 dígito)

No se establece vinculación especial para el complemento Específico por tener que aprobarse su variación, en todo caso, como una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Existiendo dotación presupuestaria, a nivel de vinculación jurídica, se podrán imputar gastos a partidas que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos cuando figuren recogidas en la Orden EHA/3565/2008, de 3 diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, conforme a la modificación realizada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo.

No obstante, para inversiones reales, la creación de nuevas aplicaciones presupuestarias se realizará a través de un crédito extraordinario, salvo en el caso de generaciones de crédito por ingresos.

BASE III. Créditos ampliables

No se prevén para este presupuesto

BASE IV. Modificación de los Créditos Presupuestarios.

- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Características.

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable, el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por el Presidente de los siguientes expedientes:

- a) De concesión de créditos extraordinarios.
- b) De suplemento de crédito.

Estos expedientes se financiarán:

- Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de partidas de gastos no comprometidos, siempre que se estimen deducibles sin perturbación del servicio.

Tramitación

Se requerirá expediente en donde conste:

- Propuesta de modificación que justifique su necesidad, formulada por la unidad gestora del gasto o por el Presidente del Organismo autónomo interesado.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión de Hacienda y Economía.
- Aprobación inicial por el Pleno de la Entidad Local.
- Exposición pública del expediente por plazo de quince días, previo anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

- Aprobación definitiva por el Pleno, del expediente en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso el acuerdo aprobatorio inicial se considera como definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.
- Publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 177 del Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- Transferencias de créditos.

Características:

Cuando no exista crédito en el nivel en que se establezca la vinculación jurídica de los créditos.

Los créditos de las diferentes partidas de gastos del Presupuesto de la Entidad Local pueden ser transferidos a otras partidas, previa tramitación del expediente y con sujeción a las siguientes normas:

1º. RÉGIMEN:

Podrán ser transferidos los créditos de cualquier partida con las limitaciones a que se refiere el artículo 180 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

2º. ÓRGANO COMPETENTE PARA SU AUTORIZACIÓN:

- El Presidente de la Entidad Local, o de los Organismos autónomos, siempre que se refiera a altas y bajas de créditos de personal, aunque pertenezca a distintas áreas de gasto, así como en aquellas transferencias de los créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto.

- El pleno de la Corporación, en los supuestos de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a distinta área de gastos, salvo que se trate de créditos de personal.

Tramitación:

Tanto si es competencia del Pleno como del Alcalde Presidente, se requerirá informe/memoria del servicio motivando la necesidad de llevar a cabo esta transferencia indicando, además:

a. La aplicación o aplicaciones presupuestarias que estiman reducibles sin perturbar el servicio, indicando la disponibilidad de los créditos y por los importes que se quieren reducir y solicitando RC a intervención.

b. La aplicación o aplicaciones presupuestarias a incrementar y los importes del incremento.

Se requerirá providencia de Alcaldía de inicio de expediente e informe previo de la Intervención, en todo caso.

En el caso de que sea competencia del Alcalde Presidente entrará en vigor una vez adoptada la Resolución aprobatoria correspondiente.

Las que sean aprobadas por el Pleno se regularán por lo establecido en el artículo 179.4TRLRHL.

- Generación de créditos por ingresos.

Podrán incrementarse los créditos presupuestarios del Estado de gastos como consecuencia de ingresos de naturaleza no tributaria procedentes de las operaciones a que se refiere el artículo 181 del RDLeg. 2/2004, para lo cual se formará un expediente que deberá contener:

- Certificado del Interventor de haberse ingresado o la existencia del compromiso de ingresar el recurso en concreto: aportación subvención, enajenación de bienes, ingresos por prestación de servicios o reembolso de préstamos. La certificación deberá efectuarse teniendo a la vista el documento original por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso por la persona física o jurídica en particular.

- Determinación concreta de los conceptos del Presupuesto de ingresos en donde se haya producido un ingreso o compromiso de ingreso no previsto en el presupuesto inicial o que exceda de su previsión inicial y la cuenta del ingreso o compromiso.

- La fijación de las aplicaciones presupuestarias de gastos y el crédito generado como consecuencia de los ingresos afectados, pudiendo incrementarse las partidas con crédito cero.

APROBACIÓN Y ÓRGANO COMPETENTE:

Se solicitará por el órgano gestor un informe/ solicitud de modificación de crédito adjuntando el compromiso firmado de aportación y describiendo el gasto que se pretende realizar.

El expediente se iniciara por providencia de Alcaldía y corresponderá su aprobación al Presidente de la Corporación previo informe del Interventor.

- Incorporación de remanentes de crédito.

Tienen la consideración de remanentes de crédito, los saldos de los créditos definitivos no afectados al cumplimiento de las obligaciones reconocidas.

Los créditos de aquellas partidas presupuestarias de gastos que forman el Presupuesto General, podrán ser incorporados como remanentes de Crédito a los presupuestos del ejercicio siguiente, en la forma que se indica en el artículo 47 del Real Decreto 500/1990 en materia de presupuestos:

1. Como regla general los remanentes de crédito quedarán anulados al cierre del ejercicio. No obstante, podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados definidos en el artículo 98 del Real Decreto 500/1990 procedentes de:

- Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, así como las transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados, respectivamente, en el último trimestre del ejercicio.

- Los créditos que amparen compromisos de gasto del ejercicio anterior a que hace referencia el artículo 26.2.b) de este Real Decreto. Los créditos por operaciones de capital.

- Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

2. No serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos ya incorporados en el ejercicio precedente.

3. Los remanentes incorporados, según lo previsto en el apartado 1, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) de dicho apartado, para los mismos gastos que motivaron en cada caso su concesión y autorización.

No obstante, los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicios, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

Requisitos para la incorporación de remanentes, de acuerdo con el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, son los siguientes:

1. La incorporación de remanentes de crédito quedará subordinada a la existencia de suficientes recursos financieros para ello.

2. A los efectos de incorporaciones de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros:

- El remanente líquido de tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente.

3. En el caso de incorporación de remanentes de créditos para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

Preferentemente, los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretende incorporar.

En su defecto, los recursos genéricos recogidos en el apartado 2 de este artículo, en cuanto a la parte del gasto financiable, en su caso, con recursos no afectados.

Cuando la financiación se produzca mediante el remanente líquido de tesorería, su importe se hará constar en el concepto 870.00 del Presupuesto de Ingresos, o el 870.10 si se trata de remanente para gastos con financiación afectada.

Se requerirá previo Informe del Interventor y la aprobación se llevará a cabo por el órgano indicado a continuación.

ÓRGANO COMPETENTE:

- El Alcalde Presidente.

ESPECIALIDADES PARA GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA

Los gastos con financiación afectada cuya ejecución se haya iniciado en el ejercicio anterior podrán ser objeto de incorporación al inicio del ejercicio sin necesidad de que se produzca previamente la liquidación del anterior.

BASE V. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

1º. Fases en la gestión del Gasto.

1. La gestión de los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto General se realizara en las siguientes fases :

- a. Autorización del gasto.
- b. Disposición o compromiso de gasto.
- c. Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d. Ordenación del pago.
- e. Realización material del pago.

Dichas fases tendrán el carácter y el contenido definido en los Artículos 54 al 61 del Real Decreto 500/1990.

Con carácter previo, se procederá a la retención del crédito correspondiente, sin perjuicio de que la autorización de gastos se pueda realizar bien sobre créditos retenidos o bien directamente sobre créditos disponibles.

Dicho documento se realizará por la unidad gestora del gasto y no tendrá validez hasta que se firme por la interventora, para el ágil funcionamiento del ayuntamiento, evitando así la necesidad de realizar encargos y el retraso que ello comporta.

A estos efectos, cada unidad gestora podrá tener acceso a la información relativa al crédito de que disponen en cada una de las aplicaciones presupuestarias.

En términos generales, a partir del 15 de noviembre, los documentos RC se realizarán a futuro.

2. Tanto la autorización como el compromiso del gasto pueden corresponder al Presidente o al Pleno de la Entidad, quien deberá adoptar ambos acuerdos.

En materia de ejecución del presupuesto de gastos, las competencias que tenga atribuidas el Pleno, se delegan en la Junta de Gobierno Local, cuando el gasto derive de actos cuya competencia material también hubiera sido delegada a este órgano.

Autorización:

Con la aprobación del expediente de gasto se contabilizará un documento A, de autorización de gastos de ejercicio corriente, por el importe que de dicho expediente corresponda al presupuesto en curso y, en su caso, un documento A de autorización de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de la parte de gasto que se aprueba con cargo a presupuestos futuros.

Se solicitará mediante encargo a la unidad orgánica 111 Vincular Documento Contable.

Disposición:

Con el acuerdo de compromiso del gasto, se formulará un documento D, de compromiso de gasto ejercicio corriente, por el importe correspondiente al Presupuesto en curso y, en su caso, un documento D de compromiso de gastos de ejercicios posteriores en el que se detallará la distribución por anualidades de los compromisos que habrán de ser financiados con presupuestos de futuros ejercicios.

Se solicitará mediante encargo a la unidad orgánica 111 Vincular Documento Contable adjuntándose la ficha de mantenimiento de terceros.

Los documentos contables, serán convenientemente suscritos por la Intervención Municipal.

3. Acumulación de fases de gasto.

Un mismo acto administrativo que acumule varias fases producirá los mismos efectos que si se acordaran en actos separados. Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

- A. Autorización y disposición de gastos.
- B. Autorización y disposición de gastos, y reconocimiento de la obligación.

En todo caso, deberá acordar el órgano o autoridad que adoptó el acuerdo, ya sea con competencia originaria, delegada o desconcentrada, todas y cada una de las fases que en aquel se incluyen.

A. Podrán acumularse las fases de autorización y disposición del gasto en un solo acto en los siguientes supuestos:

- a) Adjudicaciones de contratos o formalización, en aquellos en que quepa REMC
- b) Gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- c) Contratos menores y aquellos con valor estimado sea superior a 5.000€.

d) Modificaciones, reajustes y prórrogas de contratos y convenios, así como la aprobación de convenios con otras Administraciones Públicas.

e) Expedientes de revisión de precios derivados de contratos.

f) Gastos de personal.

g) Otros supuestos que pudieran desprenderse de la aplicación e interpretación de las Bases, así como aquellos otros previstos en los acuerdos relativos al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

B. Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación en un solo acto en los siguientes supuestos:

a) gastos menores con valor estimado inferior a 5.000 euros.

b) Intereses y amortizaciones de operaciones de crédito así como los intereses de demora

c) otros gastos financieros o bancarios.

d) Gastos de formalización de préstamos, avales y gastos registrales y notariales.

e) Reconocimiento extrajudicial de crédito y convalidaciones.

f) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

g) Gastos derivados de resoluciones judiciales, incluidas costas y tasas judiciales.

h) Justiprecio, intereses y demás gastos relativos a expedientes de expropiación.

i) Subvenciones de concurrencia competitiva y concesión directa.

j) Atenciones protocolarias y representativas.

k) Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.

l) Gastos a favor de otros Entes Públicos derivados de la ejecución de convenios.

m) Gastos de publicaciones en boletines oficiales.

n) Tributos y precios públicos.

o) Aquellos otros que pudieran desprenderse de la interpretación de las presentes Bases.

2º. Especialidades en materia de contratación:

1. Procedimiento de Contratación.

Cuando se contrate una obra, adquisición o servicio por cualquiera de las formas que previene la normativa sobre contratación administrativa, en importe inferior al valor por el que se había aprobado la autorización, se entenderá anulado, mediante documento "RC/", el saldo en fase RC por la diferencia entre el importe retenido y la "D" de adjudicación, requiriéndose su preceptiva contabilización, trámite necesario para evitar la existencia de créditos ficticios y en garantía del principio de imagen fiel de la contabilidad pública.

Además, en el caso de que tenga lugar un retraso en la ejecución de la previsión inicial de los créditos, con el acto de adjudicación se reajustarán presupuestariamente los créditos, sin que dicho reajuste tenga la consideración recogida en el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCSP).

No obstante, adjudicado y formalizado el contrato, se ha de tener en cuenta, por parte de los Servicios gestores, la correcta previsión y ejecución de los créditos en el ejercicio o ejercicios presupuestarios de que se traten, en el caso de ser gastos plurianuales. Por ello, y una vez adjudicado el contrato de referencia, cuando se produzcan algunos de los supuestos contenidos en el artículo 96 del RGLCSP, se iniciará el expediente de reajuste de anualidades, debiendo obrar en el expediente la conformidad expresa del contratista.

En los contratos a precios unitarios, previa realización de encargo a la empresa, se remitirá una descripción de las necesidades junto con el documento RC al responsable del contrato.

El responsable del contrato comprobará que exista crédito comprometido suficiente en el global del contrato anual y remitirá la hoja de pedido junto con el RC a la empresa, para que lo haga constar en la factura.

Estas facturas llevarán tres firmas: la del técnico del departamento que realice el acto, la del responsable del contrato y la del concejal del área que realice el acto.

2. Pagos y Contratos Menores.

A.- Pagos menores.

Tendrán la consideración de pagos menores, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €, al objeto de aligerar su gestión y la tramitación de su pago. Los pagos menores, con carácter general, se tramitarán mediante la operación RC, aprobándose el gasto a la vez que la factura mediante la operación ADORC, con la finalidad de agilizar este tipo de pagos.

Este mecanismo está previsto para realizar actuaciones periódicas y repetitivas de importes pequeños cada una de ellas que vayan surgiendo a lo largo del ejercicio.

Para su realización, se hará una previa valoración de necesidades en función de la naturaleza del gasto realizando este documento de Retención de Crédito.

El documento RC no estará vinculado a ningún tercero concreto, siendo con la factura cuando se realice el ADO con el tercero correspondiente, para ello el tercero deberá conocer el número de RC correspondiente y añadirlo a la factura.

Cuando el gasto repetitivo, de la misma naturaleza, supere los 5.000€ del valor estimado, se tramitará mediante contrato menor cualquier otro gasto posterior.

Puesto que en estos pagos no hay acuerdo de aprobación y se desconoce quién debe firmar las facturas, salvo indicación por escrito en contra, se remitirán al concejal a quién corresponda la clasificación orgánica y al técnico responsable del departamento que se corresponda con el grupo de programas.

Si el gasto es concreto, determinado y con un tercero claro, se realizará un contrato menor independientemente del importe del mismo.

B. Contratos menores.

El decreto de adjudicación, en los contratos menores, deberá incluir el número de documento RC e indicación de la necesidad de que el número de RC se indique en la descripción de la factura.

No se generará resolución hasta que el RC esté firmado.

Por otro lado, las firmas incluidas en las propuestas de resolución de adjudicación de los contratos menores se tendrán en cuenta, a falta de información por escrito que indique lo contrario, para el envío a firma de las facturas derivadas de los mismos.

Los contratos menores cuyo valor estimado sea superior a 3.000€ se tramitarán mediante la operación AD, exigiendo la aprobación del gasto simultáneamente a su adjudicación, debiendo incorporarse en la propuesta de gasto al menos tres presupuestos, proponiéndose la adjudicación al de menor importe.

En el supuesto de que no pudieran presentarse los citados presupuestos o la adjudicación no fuera propuesta al de menor importe, deberá justificarse por la unidad gestora correspondiente.

3º.Reconocimiento, Liquidación y Justificación de Obligaciones.

Competencia:

El reconocimiento de las obligaciones, una vez adoptado el compromiso de gasto, corresponderá a la Junta de Gobierno local, por delegación mediante Decreto n.º 2023001798 de 22 de junio de 2023, salvo las excepciones previstas en dicho decreto.

Requisitos:

El reconocimiento y liquidación de las obligaciones requerirá como trámite previo la conformidad, del jefe responsable del servicio, así como del Concejal del área correspondiente, entendiéndose ésta, como la firma de ambos en la factura original, tique o documento de cargo.

Con la firma de la factura se da conformidad al importe y se deja constancia de servicio, obra o suministro realizado.

La conformidad, sustituye el acta de recepción prevista en la ley de contratos del sector público y forma parte de la comprobación obligatoria de la inversión para todos los gastos no justificados documentalmente con certificación de obras.

Cuando las facturas correspondan a atenciones protocolarias y prensa en las cuales ningún funcionario pueda acreditar que el servicio se ha prestado por no haber estado presente, será suficiente con la firma del alcalde-presidente y la persona que haya encargado el servicio o suministro que verifique que el importe sea el pactado.

En todo caso, de acuerdo con la Ley 25/2013, de factura electrónica, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a. Sociedades Anónimas;
- b. Sociedades de Responsabilidad Limitada;
- c. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d. Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e. Uniones Temporales de empresas;
- f. Agrupaciones de interés económico, Agrupaciones de interés económico europeas, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización el mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

La factura deberá cumplir las prescripciones previstas en el artículo 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y consignará, en todo caso, el IVA repercutido, aún cuando el tipo aplicado haya sido el 0% por estar exenta e indicando el motivo de la exención.

Si se trata de entidades o establecimientos privados de carácter social deberán acreditar esa circunstancia y por tanto, su exención mediante el certificado de los artículos 5 y 6 del Reglamento de IVA RD 1624/1992.

Asimismo se incorporará necesariamente a la descripción de la factura el número de documento RC, si el gasto derivare de un contrato menor; o número de decreto de adjudicación o expediente de seguimiento del contrato, en caso contrario. Las facturas que no incorporen estos extremos serán devueltas al proveedor.

Facturas simplificadas.

1. La obligación de expedir factura podrá ser cumplida mediante la expedición de factura simplificada y copia de esta en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Cuando su importe no exceda de 400 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido,
- b) cuando deba expedirse una factura rectificativa.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, los empresarios o profesionales podrán igualmente expedir factura simplificada y copia de ésta cuando su importe no exceda de 3.000 euros, Impuesto sobre el Valor Añadido incluido, en las operaciones que se describen a continuación:

a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.

A estos efectos, tendrán la consideración de ventas al por menor las entregas de bienes muebles corporales o semovientes en las que el destinatario de la operación no actúe como empresario o profesional, sino como consumidor final de aquellos. No se reputarán ventas al por menor las que tengan por objeto bienes que, por sus características objetivas, envasado, presentación o estado de conservación, sean principalmente de utilización empresarial o profesional.

- b) Ventas o servicios en ambulancia.
- c) Ventas o servicios a domicilio del consumidor.
- d) Transportes de personas y sus equipajes.
- e) Servicios de hostelería y restauración prestados por restaurantes, bares, cafeterías, horchaterías, chocolaterías y establecimientos similares, así como el suministro de bebidas o comidas para consumir en el acto.
- f) Servicios prestados por salas de baile y discotecas.
- g) Servicios telefónicos prestados mediante la utilización de cabinas telefónicas de uso público, así como mediante tarjetas que no permitan la identificación del portador.
- h) Servicios de peluquería y los prestados por institutos de belleza.
- i) Utilización de instalaciones deportivas.
- j) Revelado de fotografías y servicios prestados por estudios fotográficos.
- k) Aparcamiento y estacionamiento de vehículos.
- l) Alquiler de películas.
- m) Servicios de tintorería y lavandería.
- n) Utilización de autopistas de peaje.

El contenido de las facturas simplificadas será el establecido en el artículo 7 del Real Decreto 1619/2012 por el que se regulan las obligaciones de facturación.

4º. Ordenación de Pagos.

1. La ordenación de pagos de las obligaciones previamente reconocidas, corresponde a la Alcaldía - Presidencia y se realizara mediante acto administrativo materializado en relaciones de órdenes de pago que se recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones en ellas incluidas, sus importes brutos y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera, la ordenación del mismo podrá efectuarse individualmente.

2. La expedición de órdenes de pago se realiza inmediatamente después del reconocimiento de la obligación.

3. Respecto al procedimiento para el pago de obligaciones, en lo no regulado en estas bases y que resulte de aplicación, se estará a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de la Presidencia 1576/2002,

de 19 de junio, por la que se regula el procedimiento para el pago de obligaciones de la Administración General del Estado o normativa que lo sustituya.

5º. Pago Material.

1. El pago material se realizara preferentemente a través de orden de transferencia bancaria, cuya copia, debidamente diligenciada por la Entidad Financiera, servirá de justificante de la realización. Con carácter general quedan prohibidos los gastos y pagos en la Tesorería de la entidad, salvo lo previsto para el anticipo de caja fija en la BASE Xbis. de la presente norma.

De forma excepcional, de no disponerse de cuenta bancaria por parte del acreedor, los pagos se realizarán mediante la emisión de cheques nominativos, en este caso deberá acompañarse de informe del Ordenador de pagos en el que se justifiquen las razones de fuerza mayor las que no pueden realizarse los pago por transferencia bancaria.

2. Con carácter anual, la Tesorería elaborará un plan de distribución en el tiempo de las disponibilidades dinerarias para la puntual satisfacción de los pagos de obligaciones presupuestarias reconocidas y de naturaleza no presupuestaria, de conformidad a la prelación de pagos establecida en el Plan de Disposición de Fondos aprobado por Decreto de la Alcaldía que se encuentre vigente en cada momento y que, en todo caso, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 187 de la Texto Refundido 2/2004 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. A los efectos de la disposición de fondos en cuentas corrientes operativas abiertas por este Ayuntamiento, se requerirá de firma mancomunada de la Alcaldía - Presidencia o persona en quien delegue, y de los titulares de la Intervención y la Tesorería o personas en quien deleguen, los únicos pagos domiciliados que se permiten en esta entidad son los correspondientes a las cuotas de préstamos con las entidades financieras ya que es del todo imposible conseguir lo contrario.

6º. Endosos.

Tendrán efectividad frente al Ayuntamiento de Peñíscola las cesiones de crédito efectuadas por los terceros que tengan algún derecho de crédito siempre y cuando la cesión haya sido puesta en conocimiento del Ayuntamiento de Peñíscola de manera fehaciente.

Para que la cesión de crédito se considere fehacientemente notificada al Ayuntamiento de Peñíscola se deberán seguir los siguientes trámites:

1. Presentación en la tesorería municipal de dos copias de escrito, indicando el importe del derecho de crédito, fecha de emisión y concepto e identificación del cesionario (nombre o razón social y NIF), así como los datos necesarios para poder efectuar los pagos. Este trámite será igualmente necesario cuando directamente se haga entrega de un ejemplar de la factura en la que conste la cesión y aceptación del crédito con las firmas correspondientes e identificación de los firmantes. Una de las copias quedará a cargo de la Tesorería a efectos del pago, entregándose la otra al endosante.

2. Poderes bastanteados.

3. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

No se tomará razón de las cesiones de crédito relativa a:

a) Derechos de crédito respecto de los cuales exista pendiente de embargo vigente judicial o administrativo.

b) Derechos de crédito pendientes de aprobación por cualquier motivo.

Para la cesión de crédito derivado de ayudas sociales se requerirá:

Bien documento de cesión de cobro, presentado por el cedente, a través del registro de entrada en el que se identifique la persona en favor de la que se realiza el endoso con el nombre, apellidos y número de documento de identidad, acompañado con hoja de mantenimiento de terceros, en caso de que no constaran sus datos en este Ayuntamiento.

O declaración de cesión de cobro formulada ante el funcionario responsable del departamento en el que se acredite la identidad del endosante y endosatario, según modelo anexo a estas bases de ejecución.

Con carácter previo a la toma de razón, la Tesorería Municipal comprobará que el cedente no tiene embargos o deudas pendientes con la Corporación. En caso de que existieran deudas en ejecutiva con la Hacienda municipal, antes de la toma de razón de la cesión, se procederá a la compensación de oficio de la citada deuda con la factura pendiente de pago.

El coste financiero del endoso en ningún caso podrá ser asumido por el Ayuntamiento.

BASE VI. Órdenes de Pago a Justificar y Anticipos de caja Fija.

1º. Pagos a Justificar.

Solo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios cuando no sea posible disponer de comprobantes con anterioridad a su realización. Podrán expedirse ajustándose a las siguientes normas:

1. La expedición y ejecución de las órdenes de pago "a justificar", deberá adecuarse al modelo de propuesta que el departamento de intervención pondrá a disposición del habilitado previa la aprobación por el órgano competente de la autorización y disposición del gasto, aportando informes sobre las circunstancias por las que no se pueden acompañar los documentos justificativos antes de la orden del pago

2. Los fondos librados a justificar podrán situarse a disposición de la persona autorizada, entregándose en efectivo al perceptor.

3. La justificación de las órdenes de pago expedidas con carácter de "a justificar", deberá efectuarse en el plazo de 3 meses desde su expedición y en todo caso antes del 31 de diciembre.

4. Los perceptores de fondos librados "a justificar" deberán rendir ante la Intervención cuenta justificativa de dichos gastos que se materializará en una memoria firmada por el habilitado del pago a justificar se explicará y justificará de forma detallada el objeto, causa y fin de cada uno de los gastos realizados acompañando facturas, facturas simplificadas o tickets que cumplan con los requisitos previstos en la normativa de facturación y documentos que justifiquen la misma, de acuerdo con la BASE XII. La citada cuenta con su documentación y el informe de la Intervención se someterá a la aprobación del Ordenador de Pagos.

Las facturas deberán emitirse a nombre del Ayuntamiento de Peñíscola para su adecuada contabilización.

Cuando no se justifique la totalidad de los fondos recibidos se procederá al reintegro de los percibidos en exceso, acompañando a dicha cuenta justificante del ingreso efectuado.

De no rendirse la cuenta en los plazos establecidos en esta base se procederá a instruir el expediente de alcance contra el perceptor de dichos fondos, de conformidad con lo dispuesto al efecto en la Ley General Presupuestaria. De igual modo se procederá contra los perceptores de fondos librados "a justificar" por las cantidades no justificadas ni reintegradas en los plazos establecidos.

5. Solo se podrán expedir órdenes de pago “a justificar” cuando no tenga pendiente de justificar por el mismo concepto presupuestario fondos librados con ese carácter.

Deberá llevarse un libro especial en donde se hagan constar los mandamientos de pago expedidos con el carácter de “a justificar”, en donde se inscribirá el perceptor y las cantidades pendientes de justificar, debiendo dar cuenta al Interventor de aquellas órdenes de pago libradas a justificar que no hayan sido justificadas en el plazo máximo de 3 meses desde la percepción de los fondos.

2º. Anticipos de Caja Fija.

1. De acuerdo con lo previsto en los artículos 73 a 76 del RD 500/1990 de 20 de Abril, tendrán la consideración de “Anticipos de Caja Fija” las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que se realicen a las Unidades o Pagadurías, que por sus peculiaridades no pueden ajustarse al procedimiento general de gestión del gasto sin menoscabo de la eficacia y eficiencia del funcionamiento de los Servicios o actividades a cargo de cada centro gestor, cuya finalidad va a ir destinada a satisfacer los Gastos de pequeño importe de carácter repetitivo y periódico.

Procederá la apertura y constitución de anticipos de caja fija en los siguientes supuestos y siempre que se imputen al Capítulo II de la estructura presupuestaria “Gastos de bienes Corrientes y Servicios” en tanto los pagos y gastos se realicen dentro del mismo año fiscal:

a. Dietas, gastos de locomoción y material de oficina no inventariable.

b. Gastos de mantenimiento, conservación y reparación, de tracto sucesivo y otros de similares características.

2. La aplicación y justificación de los fondos recibidos estará sujeta a las siguientes normas:

Los fondos se destinarán únicamente a la finalidad para la cual se autorizaron y para satisfacer gastos del ejercicio.

Si en el ejercicio de sus funciones tendentes a la realización del gasto, el habilitado debiera abonar a terceros cuantías, rentas o emolumentos sometidos en el momento del pago a retenciones obligatorias, en virtud de una normativa sectorial, éste será el responsable de ingresar el importe retenido en la Tesorería Municipal.

La documentación acreditativa de la aplicación de los fondos recibidos estará constituida por facturas o justificantes originales correctamente expedidos de acuerdo con la BASE X. 3º .

A fin de cada año natural se cancelará el Anticipo de Caja Fija, que podrá ser constituido nuevamente en el próximo ejercicio, estando obligado el perceptor de estos fondos a justificar y a rendir cuentas de la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio ante la Intervención Municipal y a devolver los que se encuentren en su poder, que no hayan sido aplicados antes del 30 de Diciembre del presente ejercicio, fecha en la que, como máximo, se cancelará el anticipo.

Las órdenes de pago de reposición de fondos se expedirán previa aplicación a los conceptos presupuestarios a que correspondan las cantidades debidamente justificadas y por el importe de las mismas, previa presentación, fiscalización de la Intervención Municipal y aprobación por la Alcaldía de las correspondientes cuentas parciales.

El habilitado está sujeto al régimen de responsabilidades que con carácter general, establece la normativa vigente y están obligados a reintegrar las cantidades no invertidas o no justificadas en la Tesorería Municipal.

Los Anticipos de Caja Fija tendrán la consideración de una operación no presupuestaria; por ello la Intervención para garantizar su cobertura presupuestaria efectuará las retenciones de crédito oportunas.

Los Anticipos de Caja Fija serán objeto de una adecuada e independiente contabilización, de forma que permita su control y el seguimiento de su justificación.

BASE VII. Tramitación anticipada de gastos y Gastos de carácter plurianual.

1º. Gastos de carácter plurianual.

1. Son aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autorizan y comprometen.

2. La autorización y compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

3. Se podrán adquirir compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio, y que además se encuentren en alguno de los casos siguientes:

- a) Inversiones y transferencias de capital.
- b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos que no pueden ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.
- c) Arrendamiento de bienes inmuebles.
- d) Cargas financieras de las deudas de la Corporación.
- e) Transferencias corrientes que se deriven de Convenios suscritos por la Corporación Local con otras
- f) Entidades Públicas o Privadas sin ánimo de lucro.

4. El número de ejercicios posteriores a los que se pueden aplicar los gastos referidos en los apartados a), b) y e) del apartado anterior no podrá ser superior a cuatro.

En el supuesto de los apartados a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente al año en que se adquiere el compromiso en firme, los siguientes porcentajes:

- En el ejercicio inmediato siguiente, el 70%.
- En el 2º ejercicio, el 60%.
- En el 3º y 4º ejercicio, en cada uno el 50%.

5. Pueden darse las siguientes excepciones:

1ª. Para los programas y proyectos de inversión que taxativamente se especifiquen en las bases de ejecución del presupuesto, podrán adquirirse compromisos de gastos que hayan de extenderse a ejercicios futuros hasta el importe que para cada una de las anualidades se determine.

A estos efectos, cuando en los créditos presupuestarios se encuentren incluidos proyectos de las características señaladas anteriormente, los porcentajes a los que se refiere el apartado 3 del artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales, se aplicarán sobre dichos créditos una vez deducida la anualidad correspondiente a dichos proyectos.

2º. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo.

6. Corresponde al Pleno la autorización y disposición de los gastos plurianuales, no obstante, puesto que es una competencia susceptible de delegación, con la aprobación de estas Bases, se entiende que se procede a la delegación al Alcalde de dicha competencia.

7. Para la adecuada previsión de créditos para gastos plurianuales en el presupuesto en vigor y los sucesivos, así como para la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 174 (TRLRHL) será necesario que en los Pliegos se indique la parte del gasto que se tiene previsto realizar en el ejercicio y la parte que corresponde a los siguientes.

En el decreto de adjudicación deberá concretarse la parte del gasto que se va a realizar durante el ejercicio corriente y la parte que corresponde a cada uno de los ejercicios posteriores y se solicitará vincular documentos contables imputables al presupuesto del ejercicio y a futuro, por encargo al departamento de intervención.

Concretamente, para la Obra de rehabilitación del Centro de Estudios (PROYECTO 2-006006-24), las anualidades previstas son las siguientes:

2026: 6.020.975,54€

2027: 1.751.442,72€

Además, se acordó la delegación del Pleno en la Junta de Gobierno Local de las facultades para modificar estos límites, para este proyecto.

2º. Tramitación anticipada.

De acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público en la tramitación anticipada de expedientes de contratación se podrá llegar a la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones Públicas sujetas a esta Ley.

No obstante para la Administración Local la DA2º.2 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público permite tramitar anticipadamente "los contratos cuya ejecución material haya de comenzar en el ejercicio siguiente o aquellos cuya financiación dependa de un préstamo, un crédito o una subvención solicitada a otra entidad pública o privada, sometiendo la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente."

En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente o de la financiación del mismo según lo expuesto en el párrafo anterior.

Como regla general, los expedientes de contratos de obras que se tramiten a partir del 1 de noviembre se tramitarán siguiendo las reglas de la tramitación anticipada.

Para contratos menores de obras, este plazo podrá ampliarse hasta el 15 de noviembre atendiendo a la complejidad de los trabajos a ejecutar y el plazo de duración del contrato.

Para gastos que se realicen en el mes de diciembre se requerirá RC a futuro y la subordinación a la existencia de crédito autorizado en el ejercicio siguiente.

BASE VIII. Gastos de Protocolo.

Son gastos de protocolo o de representación, aquellos realizados de forma discrecional, por el Alcalde o alguno de los concejales, en el marco propio de su actuación, respondiendo a un interés público y bajo los principios de eficiencia en la asignación de los recursos públicos e interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos, ambos recogidos en la Constitución artículos 32.2 y 9.3 respectivamente.

La realización de los gastos de protocolo o representación se basará en los siguientes requisitos:

- Verificación de la existencia de consignación presupuestaria suficiente así como que la definición nominal del crédito presta cobertura al tipo de gasto.

- Necesidad de acompañar una nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable en el que justifique la necesidad para los intereses públicos del gasto.
- Identificación del beneficiario (destinatario del obsequio o de los comensales, en su caso).

BASE IX. Ejecución del Presupuesto de Ingresos.

1º. Reconocimiento de Derechos.

Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia de una liquidación a favor de la entidad. A estos efectos, fiscalizada la liquidación de conformidad, que procederá a su aprobación, y, simultáneamente, a su asiento en contabilidad, de conformidad con las siguientes reglas:

- a) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso directo, se contabilizara el reconocimiento del derecho cuando se aprueba la correspondiente liquidación.
- b) En las liquidaciones de contraído previo e ingreso por recibo, se contabilizara en el momento de la aprobación del padrón.
- c) En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo cuando se ingrese su importe.
- d) En la participación en tributos del Estado, el reconocimiento y el cobro se registrarán simultáneamente.

2º. Situación de insolvencia.

1. Cuando se hayan declarado fallidos los obligados al pago y responsables, se declararan provisionalmente extinguidas las deudas, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción.
2. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.
3. Declarado fallido un deudor, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados responsables.

Medios de justificación de actuaciones.

1. El Ente Público que asuma la gestión y recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del Tesorero/a, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación de la Junta de Gobierno Local.
2. En base a los criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se determinara por la Intervención la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

A efectos del cálculo del remanente de tesorería se considerarán de difícil cobro los derechos en los porcentajes que se indican en el siguiente cuadro (sin perjuicio de que, en la estimación del dudoso cobro, cuando se disponga de información, se tengan en cuenta los avales presentados para garantizar deudas, las deudas que tienen bienes afectos a su pago, así como otros datos que permitan ajustar su estimación a la realidad):

Antigüedad del derecho	% que se considera incobrable
Entre uno y dos años	25%
Entre dos y tres años	50%
Entre tres y cuatro años	75%
Más de cuatro años	100%

BASE X. Cierre del ejercicio contable y Liquidación de los Presupuestos.

1º. Cierre:

Operaciones previas en el estado de gastos.

A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que impliquen algún reconocimiento de obligaciones hayan tenido su reflejo contable.

Los centros gestores recabarán de los contratistas, la presentación de las facturas dentro del ejercicio.

Como regla general, aquellas facturas que obedezcan a gastos para los que no se hubiere seguido el procedimiento legalmente establecido, habrán de presentarse antes del 1 de noviembre de 2025 para poder ser tramitadas dentro del mismo ejercicio.

Cierre del presupuesto y anulación de remanentes de crédito.

Con fecha del último día del ejercicio, se procederá al cierre del respectivo presupuesto para lo cual se anularán los saldos de compromisos y autorizaciones, poniéndose de manifiesto los remanentes de crédito, que también serán anulados.

Igualmente se anularán los saldos de autorizaciones de ejercicios posteriores pendientes de comprometer y de retenciones de ejercicios posteriores pendientes de autorizar, que pudieran existir en relación con los gastos plurianuales.

Para la realización de estas actuaciones no será necesaria la expedición de documento contable alguno.

Aplicación al nuevo presupuesto.

Una vez realizado el cierre de la contabilidad de cada ejercicio y efectuada la apertura de la contabilidad y del Presupuesto de Gastos del ejercicio siguiente, se registrarán, con aplicación a dicho presupuesto, los compromisos de gasto adquiridos en ejercicios anteriores que deban imputarse al ejercicio corriente, atendiendo al siguiente orden:

a) Primero, se contabilizarán las anualidades que correspondan al ejercicio que se inicia de compromisos plurianuales de gasto contraídos en años anteriores.

b) Segundo, todos aquellos compromisos de gasto que en el presupuesto del ejercicio anterior hubieran quedado pendientes del reconocimiento de obligaciones, siempre que dichos compromisos estuviesen efectivamente contraídos con una persona o entidad claramente identificada en el correspondiente expediente.

c) Tercero, los compromisos de gasto de tramitación anticipada que correspondan a la anualidad del ejercicio que inicia.

Registradas las anteriores, la oficina de contabilidad obtendrá relaciones justificativas de dichas operaciones en las que se especifiquen los expedientes afectados, con indicación de los datos relativos a su registro contable que se remitirán a los correspondientes servicios gestores.

Cuando en el presupuesto del ejercicio en curso no hubiera crédito o éste fuera insuficiente para dar cobertura a los compromisos de gasto anteriores, el sistema de información contable proporcionará una relación de aquellos compromisos que no se hubieren podido imputar al presupuesto, indicándose en la misma los distintos expedientes afectados.

Esta relación se remitirá al respectivo Servicio Gestor, el cual habrá de determinar las actuaciones que en su caso procedan.

Contratos que incluyan inversión.

Al finalizar el ejercicio se deberá emitir, por el responsable de aquellos contratos en que una parte de la prestación sea inversión, un informe indicativo de la inversión que se ha ejecutado. Este informe, deberá emitirse antes de finalizar el mes de enero del ejercicio siguiente en el que se haya ejecutado la inversión.

Liquidación.

La liquidación de los Presupuestos pondrá de manifiesto lo indicado en el Artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril.

Corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Intervención General, la aprobación de la liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento.

2º. Amortización del Inmovilizado.

En aplicación de las "Normas de reconocimiento y valoración" de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por el que se aprueba la Instrucción del modelo normal de Contabilidad Local, punto 1º.7b) las reglas para la amortización del Inmovilizado serán las siguientes:

- a. Las dotaciones a la amortización se realizarán sistemáticamente al finalizar cada ejercicio durante la vida útil del bien, salvo para los bienes cuyo valor sea igual o inferior a 10.000€ en cuyo caso la dotación será por su importe total.
- b. El método de amortización será de cuota lineal, tal y como se establece.
- c. La vida útil de los bienes será la mitad de la fijada en las tablas anexas al reglamento de Impuestos sobre sociedades, aprobado por el RD 1777/2004, de 30 de Julio, en su período máximo, salvo que los Servicios Técnicos Municipales, establezcan con carácter subsidiario y motivado otra distinta."

3º. Procedimiento para la Aprobación de Regularizaciones o Ajustes Contables.

Cuando, como consecuencia de los trabajos de investigación y recuperación contable de ejercicios cerrados, se ponga de manifiesto la necesidad de adoptar acuerdos de regularización y ajustes contables, los expedientes se someterán al siguiente procedimiento:

- a. Propuesta motivada y detallada del Técnico del departamento de Intervención.
- b. En caso de que la regularización o ajuste derive de una operación en que haya tenido parte el departamento de Tesorería, se solicitará informe explicativo de las circunstancias y justificativo de la necesidad, al Tesorero/a.
- c. Informe de la Intervención General.
- d. Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda.
- e. Acuerdo del Alcalde-Presidente.
- f. Publicación del acuerdo en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de 15 días.

Mediante las bases de ejecución que nos ocupa se incorpora la delegación al Alcalde de la corporación para esta materia.

BASE XI Aplazamiento y Fraccionamiento de Deuda.

La tramitación de aplazamientos y fraccionamientos se realizará a instancia del interesado, justificando la falta de liquidez. Cuando a juicio de los Servicios de Tesorería o Intervención sea necesaria la aportación de documentación complementaria, podrá requerirse al interesado la misma, archivándose la solicitud en caso de no aportarla.

No se concederán aplazamientos o fraccionamientos de pago de deudas de importe igual o inferior a 300 €.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos de ingresos por importe inferior a 3.000,00 euros, corresponderá a la Alcaldía - Presidencia, previo informe de la Tesorería, a quien corresponderá, así mismo, la dispensa de garantías en los supuestos previstos en el artículo 53 del Reglamento General de Recaudación y en los de suspensión del procedimiento recaudatorio a que se refiere el artículo 14.4 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En este caso, el plazo de concesión no podrá exceder de los 6 meses y no requerirá aportación de garantía.

La concesión de aplazamientos y fraccionamientos por importe entre 3.000€ y 12.000 €, también será competencia de la Alcaldía previo informe de la Tesorería. En este caso, el plazo de concesión no podrá exceder de los 12 meses.

En el caso de fraccionamientos y aplazamientos por importe superior a 12.000 €, corresponderá su aprobación al Pleno de la Corporación, previo informe de la Tesorería e Intervención y dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda. El plazo de concesión no podrá exceder de los 18 meses.

Los plazos máximos de concesión podrán ser ampliados en casos excepcionales, previa apreciación por el órgano competente para su concesión, por la concurrencia de razones de carácter social, humanitario, o de coyuntura económica, que se harán constar en el expediente.

No procederá aplazamiento o fraccionamiento en las ocupaciones de la vía pública, incluidos todo tipo de mercados, así como las multas coercitivas.

BASE XII. Intereses de Demora.

Se practicará liquidación por intereses de demora de acuerdo al procedimiento establecido legalmente.

BASE XIII. Gastos de Personal.

1º.NOMINAS

Las nóminas mensuales cumplirán la función de justificación del documento "ADOPRP" y se elevarán a la Presidencia para su aprobación en forma de relaciones.

Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

El expediente de nóminas deberá tramitarse del siguiente modo:

- Apertura del expediente por el departamento de recursos humanos/personal, el cual será responsable de la tramitación e impulso del mismo.
- Encargo por dicho departamento de la vinculación de documento contable a tesorería e intervención para llevar a cabo los documentos provisionales.
- Informe Propuesta de aprobación del técnico responsable del departamento de recursos humanos/personal conforme lo previsto en el artículo 175 del ROF.
 - Fiscalización por el órgano Interventor.
 - Tras la aprobación del expediente, el departamento de recursos humanos/personal deberá encargar al departamento de Intervención y Tesorería la vinculación de los documentos contables definitivos y el pago.

Para el pago puntual de las obligaciones derivadas de la aprobación del a nómina, antes del 23 de cada mes se presentará la propuesta de aprobación a fiscalización, salvo en los meses en que se incluya la paga extraordinaria, que se pretendan pagar el día 20 del mes de junio y diciembre, que se adelantará al día 12 de junio y 12 de diciembre.

2º. RESTO DE GASTOS DEL CAPITULO 1

Por el resto de los gastos del Capítulo I del Presupuesto, si son obligatorios y conocidos, se tramitará el correspondiente documento "AD". Si fueran variables, se gestionaran de acuerdo a las normas generales.

Al inicio del ejercicio se harán los AD del capítulo I para los puestos efectivamente ocupados.

3º. ANTICIPOS Y PRÉSTAMOS REINTEGRABLES A FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL.

1. Se concederán anticipos reintegrables a los funcionarios y personal laboral conforme a lo establecido en el vigente Acuerdo Colectivo. El departamento de recursos humanos/personal podrá aprobar modelos o realizar instrucciones para su normalización

2. Para la concesión de un nuevo anticipo, será necesario informe del responsable del departamento de nóminas en el que se haga constar que el anterior ha sido totalmente cancelado, el informe-propuesta de resolución deberá ser suscrito por el técnico de recursos humanos/personal de acuerdo con lo previsto en el artículo 175 del ROF

3. La concesión de anticipos se hará por Resolución de la Presidencia.

4. El importe de los anticipos concedidos no podrá exceder de la consignación de la aplicación presupuestaria 05/920.830.00, tal y como señala la base VIII.

4º. PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL.

Personal Funcionario.

1. La cuantía de los diferentes conceptos retributivos a percibir por el personal funcionario se ajustara a las siguientes normas:

a) El sueldo, trienios y pagas extraordinarias que correspondan a los diversos grupos de clasificación con arreglo a lo dispuesto en el RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se percibirá en las cuantías señaladas al efecto en la Ley de Presupuestos del Estado.

b) El complemento de destino será correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe el funcionario, de acuerdo al catálogo aprobado por la Corporación y su cuantía mensual vendrá igualmente determinada por la fijada al efecto por la Ley de Presupuestos del Estado.

2. Las gratificaciones y productividades, deberán tramitarse de conformidad con el modelo propuesto por el departamento de personal en el que se indique el procedimiento a seguir.

La propuesta de resolución con fiscalización será, (conforme al 175 ROF) suscrita por el técnico de recursos humanos/personal.

3. Las asistencias a cursos de formación, deberán tramitarse de acuerdo con el modelo propuesto por el departamento de personal y solamente se realizará propuesta de resolución con fiscalización cuando las mismas supongan un desembolso económico para el ayuntamiento. Dicha propuesta de resolución, de acuerdo con el art 175 de ROF, será suscrita por el técnico de personal/recursos humanos y deberá contener un análisis de la adecuación a derecho.

En caso de no suponer un desembolso económico para el ayuntamiento, el informe propuesta de resolución, en los términos mencionados anteriormente, no requerirá fiscalización previa.

4. Los límites aprobados por el Pleno para distribuir entre el personal funcionario, destinado a Complemento Específico, Productividades y Gratificaciones, son los siguientes:

- Complemento Especifico de los funcionarios : 1.982.347,95€
- Productividad de los funcionarios: 792.939,18€
- Gratificaciones de los funcionarios : 264.313,06 €

Personal Laboral.

Se estará a lo dispuesto en el apartado anterior y a su normativa específica

Personal Eventual Contratado e Interino.

1. Dentro de la plantilla de funcionarios figurará el número y características de personal eventual de empleo.

2. Durante la vigencia de Presupuesto, se cubrirán en caso de necesidad justificada, con personal interino las vacantes de plantilla de funcionarios, efectuándose la provisión del puesto de trabajo y cese en los mismos de conformidad a la normativa en vigor y siempre que se haya publicado la Oferta de Empleo Público. Percibirán sus retribuciones con cargo a las consignaciones de los respectivos programas en que figure el puesto vacante a cubrir interinamente.

3. Igualmente se procederá en los supuestos de cobertura de puestos de trabajo vacantes en el personal laboral, a través de la contratación temporal de acuerdo a su normativa específica, previa publicación de la Oferta de Empleo Público. En consecuencia, el personal contratado al efecto percibirá sus retribuciones con cargo a la aplicación presupuestaria en que figure el puesto vacante.

5º. Retribuciones e Indemnizaciones

Retribuciones de los miembros de la corporación con dedicación exclusiva o preferente.

Tanto la reclamación de los cargos de la corporación con dedicación exclusiva, como sus retribuciones, serán determinadas a propuesta del Presidente, por el Pleno de la Corporación dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y en atención a su grado de responsabilidad. Las citadas retribuciones se abonarán junto a las que correspondan por razón de derechos amparados en la legislación vigente. Las obligaciones reconocidas por tal concepto tendrán aplicación en la aplicación presupuestaria 1/912/100.00

Indemnizaciones de los miembros de la corporación.

a.- Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, salvo los gastos de transporte dentro del término municipal.

b.- Los miembros de la Corporación Municipal que desempeñen sus cargos sin dedicación exclusiva, percibirán dietas por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento en las cuantías acordadas por el Pleno Municipal. Las obligaciones reconocidas por tales conceptos se abonarán con cargo a los créditos de la aplicación presupuestaria 13/912/233.00. La propuesta de resolución con fiscalización deberá firmarse por un técnico de administración general o por el secretario municipal, y cumplir los requisitos del artículo 175 del ROF.

Otras Indemnizaciones.

Se regirán por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y por la resolución de 2 de enero de 2002 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, así como por las disposiciones que los modifiquen. Quedan establecidos los siguientes supuestos indemnizatorios al objeto de resarcir al personal y miembros de la Corporación, los gastos en que incurran con motivo del servicio.

A).- Dietas: Es la cantidad que se devenga diariamente, con ocasión de los gastos que se originen por la estancia fuera del término municipal en que se ubique su puesto de trabajo.

Los importes que se satisfarán por dietas serán:

- Para los cargos electos, el importe satisfecho, documentalmente justificado, por alojamiento y manutención, previa aprobación por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno por delegación de aquella.

- Para los funcionarios del Ayuntamiento y resto de personal a su servicio, lo establecido en el Real Decreto, en territorio nacional: funcionarios de los grupos A y B 65,97 € por alojamiento y 37,40 € por manutención; los funcionarios de los grupos C, D y E 48,92 € por alojamiento y 28,21 € por manutención. La percepción de estas cantidades no requerirá justificación documental mediante ticket o factura alguna salvo en el caso de que se incluya alojamiento. No obstante debe quedar acreditada la efectiva realización de las funciones que motivan el gasto.

En todo caso, para el devengo de las dietas habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 12 del mencionado Real Decreto

Artículo 12. Criterios para el devengo y cálculo de las dietas.

1. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, en general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en que se percibirá el 50 por 100 del importe de la dieta por manutención.

Cuando se trate de personal de vuelo que efectúe una comisión al servicio de altos cargos de la Administración, se podrá percibir, además, gastos de alojamiento correspondientes a un solo día.

2. En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

3. En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100 por 100 de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50 por 100 cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.

b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50 por 100 de los gastos de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100 por 100.

4. En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe, en un 50 por 100, de la correspondiente dieta de manutención, previa justificación con factura o recibo del correspondiente establecimiento

Excepcionalmente, cuando se trate de asistencias a ferias turísticas, etc, en fechas y localidades donde resulta muy complicado atenerse a los límites cuantitativos establecidos anteriormente, el Ayuntamiento asumirá el gasto realmente justificado documentalmente siempre atendiendo a límites razonables establecidos previamente por el alcalde-presidente del Ayuntamiento.

En este caso, si se opta por ir a gastos a justificar mediante aportación de tickets o facturas, no podrá solicitarse el importe previsto en el real decreto para dietas o medias dietas para unos días u momentos del día y dietas o medias dietas para otros.

Aquellas salidas que impliquen la realización del desplazamiento antes del inicio de la jornada laboral y el regreso después de la finalización de la misma, cuando se tenga jornada continuada, y del descanso para comer, en caso de jornada partida, podrán devengar la mitad de la dieta de manutención siempre y cuando quede acreditado este hecho.

B) Gastos de transporte: Es la cantidad que se abonará por los gastos derivados de la utilización de cualquier medio de transporte necesario para el cumplimiento de los fines que motivan el desplazamiento.

El importe de la indemnización será el de los gastos documentalmente justificados, salvo que se utilicen vehículos particulares, en que la indemnización a percibir se designará conforme a lo siguiente:

a) Si se trata de vehículos propios, será la cantidad que resulte de aplicar a los kilómetros recorridos, el importe de 0,26 €/Km. en automóvil, y 0,106 €/km en motocicleta, así como el importe satisfecho en peajes².

b) No se percibirá cantidad alguna por el recorrido que exceda del número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio o desplazamiento autorizado.

c) Indemnización especial: Es la compensación que se otorga por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran los comisionados en sus bienes.

La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado. El importe a percibir deberá justificarse con las facturas acreditativas de los gastos realizados o daños sufridos.

En el caso de que se contraten hoteles o desplazamientos a través de agencia de viajes o similar, la factura deberá desglosar por un lado, el importe del transporte y el importe del hotel y por otro distinguirá la cantidad correspondiente a órganos de gobierno y otro personal con el fin de poder imputar correctamente el gasto en cada aplicación presupuestaria de forma correcta, en el supuesto en que no se presente de forma diferencia, procederemos a su devolución.

C. Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados o a tribunales: su pago se justificará con el acta emitida por la persona que ejerza la secretaría, previa supervisión o conformidad del departamento de personal, en el supuesto de las asistencias a órganos colegiados que no generen lugar a dudas no será necesaria la supervisión del departamento de personal, salvo que existiesen dudas razonables con algún miembro del mismo, en todo caso, el informe-propuesta de resolución con fiscalización deberá adecuarse al artículo 175 del ROF, será suscrita por un técnico de administración general y tratándose de gastos derivados de asistencias a tribunales para el acceso del personal al servicio de la administración pública, ésta sera suscrita por el técnico responsable de personal/recursos humanos

D. Indemnizaciones por asistencia a cursos de formación: se requerirá autorización previa al menos del concejal delegado del área de personal, deberá acreditarse la asistencia al curso con copia del título o certificado de asistencia y el programa donde figure el horario del mismo para el devengo de las indemnizaciones, el informe-propuesta de resolución con fiscalización deberá adecuarse al artículo 175 del ROF, será suscrita por un técnico de administración general responsable del departamento de recursos humanos/personal

2. Modificación introducida por la Orden EHA/3770/2005, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular del RD 462/2002, BOE 03/12/05

E. Indemnizaciones por reuniones de trabajo, se presumirá que estas se llevan a cabo en horario laboral, así que su celebración fuera de horario laboral deberá quedar debidamente justificada, en el caso de la dieta por manutención vendrá siempre con la conformidad del concejal responsable del área y visto bueno de la concejal delegada de personal, la cual requerirá (si lo estima oportuno) la documentación que necesite o informe del técnico responsable.

F. Indemnizaciones por asistencia a tribunales, en el caso de que varias personas deban acudir a la misma sede el mismo día y a la misma hora o con un intervalo de media hora, se facilita desde el ayuntamiento su traslado en vehículo municipal y eso no fuera posible, se devengará el pago a una sola persona (entendiéndose que se trasladan todos en el mismo vehículo).

Todas estas indemnizaciones contarán con la autorización del concejal delegado responsable del área y de la concejal de personal, autorizándose al alcalde para que mediante decreto apruebe modelos que faciliten y agilicen su tramitación.

En principio, todas estas indemnizaciones se devengan desde el lugar de trabajo y no desde el de residencia salvo que este fuera más próximo a la celebración del objeto indemnizatorio, no pagándose desplazamientos desde el lugar de residencia.

La aprobación de todos estos gastos deberá realizarse mediante informe propuesta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175ROF, suscrita por el Técnico de administración general responsable de personal/recursos humanos.

BASE XIV. Subvenciones.

La convocatoria, concesión y pago de la subvención se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, y del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, dictado en desarrollo de dicha ley.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención se documentará según se disponga en la normativa reguladora o, en su caso, en el acuerdo de concesión.

Para justificar la subvención se requerirá:

Utilizar el modelo existente de solicitud de justificación donde constará:

- La memoria únicamente de la actividad, proyecto, acción o conducta subvencionada.
- Listado únicamente de las facturas justificativas de la subvención indicando:
 - Nombre proveedor
 - Número y fecha de la factura
 - Importe
 - Fecha de pago de la misma
- Estado de la liquidación del presupuesto de la actividad subvencionada
- La correspondientes declaraciones responsables

El expediente deberá formarse de manera organizada, nombrando los diferentes documentos que contenga de forma descriptiva para que puedan ser identificados fácilmente.

La obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello, el incumplimiento de la finalidad para la que aquella fue concedida, así como la falta de justificación de la realización de las actividades o proyectos subvencionados o de la aplicación de los fondos recibidos en el plazo establecido, producirá la obligación de reintegrar las cantidades percibidas y no justificadas, más el interés de demora desde el momento del pago de la subvención, calculado conforme establece el artículo 38 de la "Ley General de Subvenciones", todo ello sin perjuicio de la posible inhabilitación para recibir nuevas subvenciones. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siendo de

aplicación para su cobranza lo dispuesto en la "Ley General Presupuestaria" y en el "Reglamento General de Recaudación".

Cuando se tenga conocimiento de que un beneficiario de una subvención concedida por el Ayuntamiento de Peñíscola no cumpla las obligaciones establecidas en las bases reguladoras de la subvención o en su acuerdo de concesión, y/o incurra en alguna de las causas de reintegro previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones o en el Reglamento de la Ley aprobado por el Real Decreto 887/2006, se tramitará un expediente de reintegro de subvención impulsado por el servicio concedente.

Del mismo modo, en el caso de que se haya requerido al Ayuntamiento de Peñíscola el reintegro de importes percibidos por una subvención concedida, será el órgano gestor de la subvención o servicio que la haya solicitado o tramitado quien impulsará el expediente de reintegro.

En caso de devengo de intereses de demora por el reintegro de subvenciones, se deberá realizar el correspondiente documento de Retención de Crédito y aprobarse el gasto previa fiscalización.

BASE XV. Gastos de Inversión.

1. El expediente deberá contener información sobre el asiento en el inventario del bien correspondiente, así como la determinación de la vida útil por parte del técnico responsable de esta inversión.

2. Los límites cuantitativos para la contratación directa serán los establecidos con carácter general para la Administración del Estado.

3. Las certificaciones de obra llevarán para su aprobación un informe-propuesta de resolución firmada por el técnico de administración general del departamento de contratación o de urbanismo donde analizará de acuerdo al artículo 175 del ROF el cumplimiento de toda la normativa en vigor.

BASE XVI. Función Interventora.

Se estará a los requisitos previstos en los acuerdos de Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, 20 de julio de 2018 y de 15 de junio de 2021 respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos como norma general, y en sus actualizaciones.

A) En relación a los INGRESOS:

De acuerdo con el artículo 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 9 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local:

Se sustituye la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

Esta sustitución no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos, en los que se revisarán exclusivamente los siguientes aspectos:

- Que el órgano al que se propone la aprobación tenga competencia para ello.
- Que consta informe expedido por el departamento gestor fundamentado la devolución en alguno de los supuestos de la normativa aplicable en este caso
 - Acreditación mediante informe de Tesorería de la efectiva realización del ingreso cuya devolución se pretende y la no devolución del mismo.
 - Informe propuesta de resolución del 175 ROF firmado por un Técnico de Administración General en que se justifique conformidad con la normativa vigente.
 - Que se dan los supuestos previstos en el artículo 221 de la LGT :

- a. Duplicidad en el pago de deudas tributarias o sanciones.
- b. Cantidad pagada superior al importe a ingresar resultante de un acto administrativo o de una autoliquidación.
- c. Ingreso de cantidades correspondientes a deudas o sanciones tributarias después de haber transcurrido los plazos de prescripción. En ningún caso se devolverán las cantidades satisfechas en la regularización voluntaria establecida en el artículo 252 de esta Ley.
- d. Que así lo establezca la normativa tributaria.

B) En relación con los GASTOS se seguirá la fiscalización previa limitada:

En el ejercicio de la fiscalización limitada previa, prevista en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se revisarán los siguientes extremos:

Extremos de general comprobación.

El órgano interventor se limitará a comprobar, teniendo en consideración que las propuestas de gasto deben cumplir las previsiones legales, especialmente en lo referente a que se tramitarán siempre cumpliéndose los artículos 172 y siguientes del ROF, los requisitos básicos siguientes:

a.-La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la Entidad Local que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b.-Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c.- Aquellos otros extremos que estén vigentes por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos de 30 de Mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, o norma que lo sustituya.

Extremos adicionales.

1º. En los expedientes de contratación, personal, subvenciones y urbanismo, se comprobará además, la existencia de un informe propuesta de resolución de conformidad con lo dispuesto en artículo 175 del ROF. Este informe estará firmada por un técnico de administración general.

2º. En los expedientes de contratación, fase O:

a. La conformidad del responsable del contrato con la ejecución de los trabajos se entenderá prestada con la firma de la factura, que sustituirá el acta de conformidad con el trabajo ejecutado.

b. cuando estemos ante abonos a cuenta cuyo importe acumulado sea, con motivo del siguiente pago, igual o superior al 90% del precio del contrato incluidas las modificaciones aprobadas, se requerirá un informe del responsable del contrato en relación a la buena ejecución del mismo, analizándose su cumplimiento.

3º. En los expedientes que comporten gastos de protocolo:

a. Que conste en el expediente nota explicativa, sucinta memoria o similar a los justificantes, suscrita por el cargo público responsable en la que se justifique la necesidad del gasto para el interés público.

b. Identificación del beneficiario. (Destinatario del obsequio, comensales etc.)

Todos los extremos expresados con anterioridad tendrán la consideración de esenciales y, por tanto, su incumplimiento dará lugar a la emisión de un reparo suspensivo.

Observaciones: En los expedientes de contratación, en la fase O, si se observa un desajuste de anualidades se dejará constancia de este extremo.

Extremos a comprobar en reconocimientos de obligación para gastos que se imputen al capítulo III y IX.

En la fiscalización previa del reconocimiento de Obligaciones de gastos que se imputen al capítulo III y IX sólo se comprobarán los apartados a) y b) de los extremos de general comprobación.

Fiscalización plena con posterioridad.

De conformidad con lo previsto en el artículo 13.4 del Real Decreto 4/24/2017, Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa, serán objeto de otra plena con posterioridad.

Estas actuaciones se llevarán a cabo en el marco de las actuaciones de control financiero planificable, concretamente, de conformidad con lo previsto en el Título III del mismo Real Decreto y en los términos de la base siguiente.

C) Intervención material de la inversión.

Los órganos gestores deberán convocar, al órgano interventor para su asistencia a la comprobación material de la inversión prevista en la Disposición adicional 3ª apartado 3º de la Ley de contratos del Sector Público, en los términos indicados en la ley.

Cuando la comprobación de la inversión precise de conocimientos técnicos, la misma se hará por medio de certificación expedida por el Técnico Municipal correspondiente. Tales certificaciones tendrán serán expresivas de la conformidad con la misma, y además, de que la obra, servicio o suministro se ha verificado con arreglo a las condiciones técnicas que sirvieron de base para la adjudicación.

D) Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija e intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. En la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

3. En la intervención de las cuentas justificativas de los anticipos de caja fija se comprobará que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso, que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos, que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios, y que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

E) Especialidades en las comprobaciones:

Nóminas:

En los expedientes de nóminas se comprobarán, además de los extremos de general comprobación, los siguientes, de acuerdo con el Acuerdo de Consejo de Ministros 20 de julio de 2018 y del 15 de junio de 2021. Actualizables a medida que se vayan modificando los mismos sin necesidad de modificar las bases de ejecución.

A. Que las obligaciones responden a gastos aprobados y, en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

B. Que los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación se ajustan a la norma de aplicación e identifican el acreedor, el importe y la prestación u otra causa de reconocimiento.

C. Que las nóminas están firmadas por el responsable de recursos humanos de la entidad y se proponen para su autorización al órgano competente

D. Al tratarse de las nóminas de carácter ordinario y de las unificadas de periodo mensual, que se realiza la comprobación aritmética efectuando el encuadre total de la nómina con el que resulte del mes anterior más la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes que se trate.

E. Que consta en el expediente Decreto de nombramiento y fijación de la retribución al personal eventual y miembros de la corporación con dedicación.

F. Que consta en el expediente documento que acredite cada una de las incidencias producidas por gratificaciones, sustituciones, adscripciones temporales, embargos de nóminas, productividades, etc.

G. Que existe informe propuesta del 175 del ROF, previsto también en las bases de ejecución del presupuesto.

Devolución de garantías definitivas:

	Que la garantía se depositó efectivamente y no se devolvió y que el importe a devolver no supera el depositado.
Artículo 111.1 LCSP	Que se ha producido el vencimiento del plazo de garantía y que el contrato se ha cumplido satisfactoriamente;
Artículo 111.1 LCSP	Que se ha declarado la resolución del contrato sin culpa del contratista
Disposición Adicional 2ª.	Que la propuesta va dirigida al órgano competente. (órgano de contratación).
Artículo 111.2LCSP	Que se ha aprobado la liquidación del contrato, en su caso, y no han resultado responsabilidades.
Artículo 111.3 LCSP	Si se da la recepción parcial y consecuente cancelación de la parte proporcional, que así se autorice expresamente en los pliegos.
Artículo 111.4 LCSP	Si estamos ante la devolución por cesión del contrato, que el cesionario haya constituido formalmente garantía.
Artículo 111.5 LCSP	Que ha transcurrido un año (o seis meses en su caso) desde la terminación del contrato y ha vencido el plazo de garantía sin recepción formal y liquidación por causas no imputables al contratista, y se han depurado las responsabilidades del 110.

213.5LCSP Si estamos ante un acuerdo de resolución del contrato que el acuerdo de resolución contenga un pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida.

Artículo 175 ROFEL Que existe un informe propuesta firmado por un/a TAG

En los Contratos de Obras

Artículo 243.3 LCSP Que ha expirado el plazo de garantía y consta en el expediente informe favorable del director facultativo de la obra sobre el estado de las mismas.

Artículo 243.4 LCSP Que se trata de obras cuya perduración no tenga finalidad práctica y que haya resultado infructuosa o que por su naturaleza exija trabajos que excedan el concepto de mera conservación y por ello no se exige plazo de garantía.

En los Contratos de suministro

Artículo 305.4LCSP Que no se han formulado reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo y, por tanto, el contratista esté exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

En los Contrato de servicios

Artículo 311.5LCSP Que ha finalizado el plazo de garantía sin que se haya formalizado reparo o denuncia a que se refieren los apartados anteriores de este precepto.

En los Contrato de servicios de elaboración de proyectos de obras

Artículo 314 LCSP Que no se de ningún supuesto de pérdida de la garantía del artículo 314 apartados 1 a 6.

Devolución de garantías provisionales:

En el caso de que se diera, para mayor agilidad en la tramitación de su devolución, la propuesta se realizará conjuntamente para todos los terceros del expediente.

F) Omisión de la función Interventora.

En los casos de omisión de la función interventora será de aplicación el art. 28 del RD 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se emitirá informe en los términos previstos en el mencionado artículo.

G) Falta de crédito adecuado y suficiente.

Si concurre la falta de consignación presupuestaria la competencia corresponderá al Pleno, en cuyo caso deberá tramitarse previamente al expediente de reconocimiento de la obligación, el relativo a la modificación de crédito.

El reconocimiento extrajudicial de créditos corresponderá al Pleno Municipal, en los términos regulados en el RD 500/1990.

BASE XVII. Control Financiero.

1. El control financiero de la actividad económico financiera del sector local se ejercerá mediante el ejercicio del control permanente y la auditoría pública.

2. El control permanente se ejercerá sobre la Administración General del Ayuntamiento con objeto de comprobar, de forma continua, que el funcionamiento de la actividad económico financiera de éste

se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, con el fin último de mejorar la gestión en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contables, organizativo y procedimental. A estos efectos, el órgano de control podrá aplicar técnicas de auditoría.

El ejercicio del control permanente comprende tanto las actuaciones de control que anualmente se incluyan en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero, como las actuaciones que sean atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor tales como las previstas en el Real Decreto Legislativo de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y normativa de desarrollo; control relativo a las obligaciones no contabilizadas que las EELL según lo dispuesto en la DA la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de Control de la Deuda Comercial en el Sector Público; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

3. La auditoría pública consistirá en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera del sector público local, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte la Intervención General de la Administración del Estado. La auditoría pública engloba, en particular, las siguientes modalidades:

A) La auditoría de cuentas que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.

B) La auditoría operativa que se ejercerá sobre las entidades del sector público local no sometidas a control permanente con objeto verificar que su funcionamiento en el aspecto económico financiero se ajusta al cumplimiento del ordenamiento jurídico y la adecuación a los principios generales de buena gestión financiera, a través del examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, proporcionando una valoración de la racionalidad económico-financiera con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental. La auditoría operativa incluirá el control de eficacia verificando el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

4. En el ejercicio del control financiero serán de aplicación las normas vigentes de control financiero y auditoría pública del sector público estatal.

BASE XVIII.- Factura Electrónica.

En relación con la Ley 25/2013, de 27 de Diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, todas las facturas se presentarán preferentemente a través de la plataforma FACE, las que su importe sea inferior a 3.000 € se podrán presentar a través de la sede electrónica.

No pudiéndose presentar facturas directamente en el Registro General del Ayuntamiento (SAC)

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- No tendrán carácter de inventariables y, en consecuencia no serán contabilizados como inmovilizado los bienes que, aun cumpliendo alguna de las características propias de los gastos de inversión (no ser fungibles, duración superior al año, susceptibles de inclusión en el inventario y no reiterativos) su coste de adquisición sea inferior a 2.000€. No obstante, en atención a las circunstancias

especiales concurrentes en determinados bienes, la Secretaría y la Intervención podrán determinar la necesidad y oportunidad de su registro y contabilización en el inmovilizado material.

SEGUNDA.- Se autoriza a la Concejal de Hacienda a expedir, a propuesta de la Intervención municipal, las circulares que fuesen necesarias para facilitar los trabajos de fin de ejercicio, así como cualquier otra que sea necesaria para la interpretación de las presentes bases.

Las presentes bases de ejecución del presupuesto municipal del 2026 regirán durante la vigencia del mismo o de sus prórrogas si las hubiere.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la legislación vigente.

Peñíscola, 22 de junio de 2026

Alcalde-Presidente, Andrés Martínez Castellà

ANEXOS

MODELO ACREDITACIÓN DE ENDOSO ANTE EL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO

Ante el/la responsable del departamento de servicios sociales, D/Dña....., D/Dña.
..... con DNI....., ENDOSA irrevocablemente el crédito derivado del
expediente n.º..... de....., por importe de€, a D/Dña.....
con DNI....., que se compromete, a su vez, a presentar en el documento de mantenimiento
de terceros en caso de que no constara ya en este Ayuntamiento, a los efectos de poder proceder
al pago.

Firma del endosante

Firma del endosatario

Firma del responsable de servicios sociales.

AVAL ADJUDICACIÓN PROGRAMAS

La entidad,..... con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal....., localidad
..... y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F. , en su condición de urbanizador, para responder de la obligación de realizar la urbanización correspondiente a:

en virtud de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL ALTERNATIVAS TÉCNICAS

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F., en concepto de garantía provisional para prorrogar los plazos y presentar una alternativa técnica del PAI

sustancialmente distinta a la inicial, en virtud de lo dispuesto en el artículo 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL APLAZAMIENTO - FRACCIONAMIENTO

La entidad,.....con N.I.F/C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F/C.I.F, en concepto de garantía del fraccionamiento solicitado frente al Ayuntamiento de Peñíscola, correspondiente a la deuda:

, más los intereses de demora que se generen, más el 25% de ambas cantidades, en virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de la Hacienda Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que las obligaciones garantizadas se extingan por alguna de las formas previstas en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "CONTRATACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre

con D.N.I./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F, , en concepto de garantía
Complementaria para responder de las obligaciones derivadas de:

en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre contratación administrativa y la cláusula
del pliego de cláusulas administrativas particulares, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del benefi-
cio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento
de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones
Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del
expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octu-
bre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las
Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias,
debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de
Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia
en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a
esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus
apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha.....,
respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas
en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera,
por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y
aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente
y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la
incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va exten-
dido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "PAGO CUOTAS URBANIZACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre

con D.N./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F, , en concepto de garantía para responder del pago de las cuotas de urbanización a su cargo, correspondientes a:

, en virtud de lo dispuesto en el art 181 de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre,
con D.N./N.I.F

AV A L A

A con N.I.F./C.I.F, , en concepto de garantía para responder de la reposición de las infraestructuras, servicios urbanísticos y mobiliario urbano dañados o destruidos como consecuencia de:

, en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.41 del Plan General Municipal de Ordenación Urbana de Peñíscola y la normativa sobre contratación administrativa, ante al Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "RETRIBUCIÓN ANTICIPADA"

La entidad,.....con N.I.F./C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre
con D.N./N.I.F

AVALA

A con N.I.F./C.I.F., , en concepto de garantía para responder del coste de la urbanización de las parcelas cuyos propietarios le anticipan el pago con-venido, incrementado en el tipo de interés legal del dinero por el periodo estimado de finalización de la urbanización, correspondientes a:

, en virtud de lo dispuesto en el artículo 163, de la Ley 16/2005 de 30 de diciembre, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del benefi- cío de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va exten- dido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "SUSPENSIÓN LIQUIDACIÓN"

La entidad,.....con N.I.F/C.I.F..... y domicilio a efecto de notificaciones en:
.....Código postal, localidad
..... y en su nombre

con D.N./N.I.F

AVALA

A con N.I.F/C.I.F, ,ante el Ayuntamiento de Peñíscola, en concepto de garantía de la suspensión de la liquidación:

, recurrida en reposición frente al Ayuntamiento de Peñíscola, en virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de la Hacienda Local y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal en vigor, por importe de:

Cifras:

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, surtiendo efectos tanto en vía administrativa como jurisdiccional, siempre que el órgano judicial al que corresponda resolver sobre la suspensión estime la suficiencia del mismo; y estará en vigor mientras no se extinga la deuda garantizada por alguna de las formas previstas en la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación..

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaría. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

AVAL "URBANIZACIÓN EDIFICACIÓN SIMULTÁNEA"

La entidad, con N.I.F./C.I.F. y domicilio a efecto de notificaciones en:
..... Código
postal, localidad y en su nombre
.....
con D.N./N.I.F.

AVALLA

A con N.I.F./C.I.F.
....., en concepto de garantía para responder de
la obligación de realizar la urbanización conjuntamente con la edificación, correspondiente a:

, en virtud de lo dispuesto en el artículo 182.2.b de la Ley 16/2005, de 30 de diciembre,, Reguladora de la Actividad Urbanística, de la Generalitat Valenciana, normativa urbanística de desarrollo y la normativa sobre contratación administrativa, ante el Ayuntamiento de Peñíscola, por importe de:

Cifras:.....

Letras:

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Real Decreto 1.098/2001.

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa del beneficio de exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería del Ayuntamiento de Peñíscola, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratos de las Administraciones Públicas y en la normativa reguladora de la Tesorería de las Entidades locales.

El presente documento tiene carácter ejecutivo, y queda sujeto a las disposiciones reguladoras del expediente administrativo que trae su causa, a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y a sus normas de desarrollo, a la normativa reguladora de las Haciendas Locales, al Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones complementarias, debiendo hacerse efectivo por el procedimiento administrativo de apremio

El presente aval tendrá una duración indefinida, y estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Peñíscola autorice expresamente su cancelación y ordene su devolución.

Diligencia de Intervención:

Intervenida por mí,, Notario del Ilustre Colegio de, con residencia en, el aval inscrito en el registro especial de avales con el número..... que precede a esta diligencia y que se concede a por la Entidad Bancaria.....representada por sus apoderados mancomunados/solidarios....., según escrituras de apoderamiento, de fecha....., respectivamente, autorizadas por el Notario D..... y número de protocolo....., debidamente inscritas en el Registro Mercantil, inscripción....., que juzgo suficientes para esta actuación.

Yo, el Notario doy fe de la legitimidad de las firmas de los representantes de la Entidad Financiera, por figurar éstas ya incorporadas, con anterioridad, a mi Libro Registro, así como de su conformidad y aprobación con el contenido, de que su consentimiento ha sido libremente prestado por el compareciente

y su voluntad debidamente informada y adecuada al Ordenamiento Jurídico, el cual consiente en la incorporación de sus datos personales a los ficheros informáticos de esta Notaria. Dicho aval, va extendido en un ejemplar, escrito sólo por el anverso y se interviene enel día, Doy Fe,

Fecha, firma y sello

SELLOS QUE DEBERÁ INCORPORAR OBLIGATORIAMENTE EL AVAL

Sello de la legitimaciones y legalizaciones

Sello del Consejo General del Notariado Español

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02949-2026-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

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

En San Rafael del Río, a 29 de junio de 2026.
El Alcalde, Fdo. José Domingo Giner Beltrán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02986-2026-U

SANT MATEU

Expediente n.º: 691/2026

Comunicación

Procedimiento: Orden de Ejecución

Asunto:

Personas destinatarias:

MARIA ANGELES BESALDUCH JOVANI

(HROS) EMILIA SUBIRATS JOVANI

(HROS) JOAQUIN JOVANI SALES.

(HROS) EMILIO BESALDUCH JOVANI.

(HROS) AMPARO JOVANI SALES

(HROS DE) OBDULIO JOVANI PUIG.

(HROS DE) JOSEFA BESALDUCH JOVANI

(HROS DE) BERNARDINA JOVANI SALES.

Fecha de iniciación: 04/06/2026

Documento firmado por: Alcaldía.

B.1 COMUNICACIÓN A LOS TITULARES CATASTRALES DEL INMUEBLE¹

Atendido el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25/05/2026, y el informe emitido tras el escrito de fecha 11/05/2026, sobre el estado del siguiente inmueble:

Referencia catastral:	0833512BE6803S0001BI/0833511BE6803S0001AI
Localización:	Calle La Cort, nº 35 - 37
Uso:	Residencial / Urbano
Año de Construcción:	1900

De acuerdo con el artículo 55.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 174 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por este Ayuntamiento se va a proceder a la comprobación por los Servicios Técnicos de la situación puesta de manifiesto, y a la vista de los mismos, en su caso, se acordará la incoación del procedimiento, que podrá concluir con imposición de la correspondiente orden de ejecución de obras de conservación, o el archivo de las actuaciones, lo que le comunico para su conocimiento.

De conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, intentada sin efecto la notificación del acto que se indica por causas no imputables a la Administración, se publica el presente anuncio, comunicando que la misma como el expediente se encuentra a su disposición en la CI. Historiador Beti, nº 6.

Igualmente podrá acceder a través de a Sede Electrónica <https://santmateu.sedelectronica.es>.

Sant Mateu a 30 de junio de 2026.

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

¹ Notificación a las personas interesadas que hayan solicitado la incoación del expediente, en su caso.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03002-2026-U

SANT MATEU

Expediente núm.: 367/2026
Notificación al Interesado
Procedimiento: Procedimiento Sancionador
Interesada: AIDA MIHAELA MANCIU
Fecha de inicio: 06/03/2026

NOTIFICACIÓN A LOS INTERESADOS

AIDA MIHAELA MANCIU

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía siguiente:

“Vista la denuncia del Negociado de Gobernación en relación con el siguiente bien inmueble propiedad: AIDA MIHAELA MANCIU

Que ha podido observar que en el siguiente inmueble:

Parcela rústica: PARAJE BAJO VILLA, Polígono nº 23 – Parcela nº 128 – con referencia catastral: 12100°023001280000EB:

Uso:	Finca rustica – agrícola
Año de Construcción:	2023

Sobre el que se dictó orden de restauración de la legalidad urbanística, mediante una orden de ejecución dictada por la Alcaldía nº 2025/0649 con fecha 03/07/2025, para las siguientes obras:

En el que parece que no se ha procedido al cumplimiento de la orden de [restauración de la legalidad/suspensión]:

Orden n.º	Fecha
Resolución Alcaldía 2025/0649	03/07/2025

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de los Servicios Técnicos	23/03/2026	
Informe-Propuesta de Secretaría	23/03/2026	
Resolución de Alcaldía nº 2026/0261	23/03/2026	
Notificación al Interesado		BOE nº 105 - 30/04/2026. BOP Nº 52 – 30/04/2026
Certificado de Secretaría de las Alegaciones Presentadas	26/06/2026	Ninguna
Informe-Propuesta de Secretaría	26/06/2026	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Imponer la siguiente multa de 600 euros mensual correspondiente al mes de Junio 2026 por incumplir la orden de EJECUCION para la restauración de la legalidad urbanística, apercibiéndole que la persistencia del incumplimiento supondrá la imposición automática de nuevas multas por el mismo importe:

Nombre y Apellidos	Cuantía
AIDA MIHAELA MANCIU	600 euros

SEGUNDO. Advertir que, la imposición de las multas coercitivas se reiterará hasta lograr la completa ejecución de lo ordenado, salvo que la Administración competente opte, en cualquier momento, por la ejecución subsidiaria.

TERCERO. Notificar la presente resolución al interesado, con indicación de los recursos pertinentes."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativa-mente, o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CASTELLON en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

PLAZOS PARA EFECTUAR EL INGRESO DE LA MULTA

Los plazos para efectuar el ingreso del importe de la sanción pecuniaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, son los siguientes:

En período voluntario:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

En vía de apremio:

Transcurrido el período voluntario sin haber efectuado el ingreso, se procederá a su cobro en vía de apremio, con aplicación de los recargos que procedieren y sin perjuicio de liquidar los intereses de demora que se devenguen.

FORMAS DE REALIZAR EL INGRESO POR:

- GIRO POSTAL
- OFICINAS MUNICIPALES

- EN ENTIDADES BANCARIAS:

CaixaBank: ES37 - 2100 - 7666 - 1713- 0017 – 7228

Cajamar: ES04 - 3058 - 7409 - 2427 - 3200 – 0022

De conformidad con los artículos 44 y 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, intentada sin efecto la notificación del acto que se indica por causas no imputables a la Administración, se publica el presente anuncio, comunicando que la misma como el expediente se encuentra a su disposición en la CI. Historiador Beti, nº 6.

Igualmente podrá acceder a través de a Sede Electrónica <https://santmateu.sedelectronica.es>.

Sant Mateu a 30 de junio de 2026.

La Alcaldesa, Fdo. D^a. Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02961-2026-U

SANTA MAGDALENA DE PULPIS

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario adoptado en fecha 25 de mayo de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de créditos entre distintas áreas de gasto se hace público con el siguiente contenido:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Altas

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Económica				
454.610	Inversiones en terrenos	0	13.140,98	13.140,98
	TOTAL			

2. ° FINANCIACIÓN

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Económica				
323.50001	Fondo Contingencia	20.405,76	13.140,98	7264,78

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Santa Magdalena, 26 de junio de 2026

El Alcalde, Fdo. Sergio Bou Ayza

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02983-2026-U

SEGORBE

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA
LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL,
DURANTE EL PERIODO DE NOVIEMBRE DE 2025 A OCTUBRE DE 2026

BDNS (Identif.): 916028

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/916028>)

Primero.- Objeto.

Contribuir a la promoción, difusión, diseño y organización de actividades no lucrativas de promoción cultural y artística realizadas en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Segorbe, organizadas por entidades sin ánimo de lucro.

Segundo.- Beneficiarios.

Asociaciones culturales sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, que se encuentren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades Vecinales de Segorbe, con anterioridad a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón. Se desestimarán las solicitudes presentadas por asociaciones juveniles, taurinas y turísticas, así como asociaciones y clubes deportivos. Igualmente no se comprenderán en esta convocatoria asociaciones de jubilados y pensionistas, asociaciones de madres y padres de alumnos, de consumidores y de carácter profesional y comercial.

Tercero.- Importe.

El importe de la convocatoria asciende a 7.000.- €.

Cuarto.- Procedimiento.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva con prorrateo.

Quinto.- Bases reguladoras.

La convocatoria y sus bases se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe (<https://sede.segorbe.es>).

Sexto.- Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe, en impreso normalizado de solicitud acompañadas de la documentación exigida en la base octava de la convocatoria.

Séptimo.- Plazo de presentación.

1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Segorbe 2026-06-29

M^a Carmen Climent García. Alcaldesa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02984-2026-U

SEGORBE

Por la Sra. Alcaldesa, en fecha 30-06-2026, se ha dictado la resolución número 1087 que es del siguiente tenor:

“Atendido lo dispuesto en la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y la instrucción de 26 de enero de 1995 sobre el mismo asunto; así como la Ley 13/2005, de 1 de Julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

Considerando que Jose Luis Gutierrez Naranjo y Yeimi Andrea Taborda Duque han instruido el correspondiente expediente ante el Registro Civil de Segorbe para contraer matrimonio civil en este Ayuntamiento.

Resultando que la celebración la llevará a cabo el Concejal D. Vicente Bolumar Izquierdo, a petición de los interesados.

Visto lo establecido en el art. 51 del Código Civil, que dispone que será competente para autorizar el matrimonio, el “Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal en quien éste delegue”

Esta Alcaldía RESUELVE:

Delegar en el Concejal D. Vicente Bolumar Izquierdo la facultad para celebrar el matrimonio de Jose Luis Gutierrez Naranjo y Yeimi Andrea Taborda Duque, el próximo día 4 de julio de 2026.”

Segorbe, 30-06-2026

Secretario Titular, Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02985-2026-U

SEGORBE

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente número 3158C sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para gastos generales y bajas por anulación del Presupuesto del ejercicio 2026, resumido por capítulos:

Capítulo	Denominación	Importe
	SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAP 1	GASTOS DE PERSONAL	182.883,05
CAP 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	38.300,00
CAP 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5.000,00
CAP 6	INVERSIONES REALES	194.720,00
	Total	420.903,05

Los anteriores importes quedan financiados de la siguiente forma:

Bajas por anulación

Capítulo	Denominación	Importe
CAP 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	28.500,00
	Total	28.500,00

Remanente de Tesorería

Capítulo	Denominación	Importe
CAP 8	ACTIVOS FINANCIEROS	392.403,05
	Total	392.403,05

TOTAL igual a la modificación propuesta 420.903,05€

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segorbe, 30-06-2026

Secretario Titular, Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02953-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE TRABAJOS DE DESLINDE INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Por acuerdo Plenario de fecha 26 de junio de 2026, el Pleno del Ayuntamiento de Sot de Ferrer ha acordado:

PRIMERO. Iniciar el expediente de deslinde de la finca con referencia catastral 1697804YK2019N0001HY situada vía pública al Frente: Calle Soneja S/N con una superficie de 2.150m² por considerar justificada la conveniencia de llevar a cabo el mismo de acuerdo con las razones expresadas en la Memoria.

SEGUNDO. Aprobar el Presupuesto de gastos de deslinde.

TERCERO.- Fijar como fecha en la que comenzarán las labores del deslinde el día 5 de octubre, de 2026, a las 17 horas. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en CALLE SONEJA S/N (punto de encuentro en el Colegio Público) siempre que haya transcurrido el plazo de sesenta días desde la publicación del anuncio de deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Notificar el inicio del expediente de deslinde a los dueños de las fincas colindantes, y titulares de otros Derechos Reales que estén constituidos sobre dichas fincas para que presenten las alegaciones y pruebas que estimen pertinentes hasta los veinte días anteriores al día fijado para el comienzo de las operaciones.

Asimismo, advertirles de que no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión, ni se admitirán interdictos sobre el estado posesorio de las fincas, hasta que no se haya llevado a cabo el deslinde.

QUINTO. Publicar la realización del deslinde en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con sesenta días de antelación a la fecha señalada para el inicio de los trabajos de deslinde.

.....

Lo que se hace público.

Sot de Ferrer a 29 de junio de 2026.

Fdo. El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02955-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sot de Ferrer en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito por importe de 2.745€

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Sot de Ferrer, a 29 de junio de 2026.

Fdo : El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02959-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sot de Ferrer en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.04 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito por importe de 13.500€

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 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Sot de Ferrer, a 29 de junio de 2026 .

Fdo: El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02981-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada en fecha 26 de junio de 2026, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Sot de Ferrer, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sot de Ferrer, a 30 de junio de 2026.

Fdo. El Alcalde. Ramón Martínez Peiró

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02948-2026-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

ROSANA VILLANUEVA SEGARRA, Alcaldesa-Presidenta EN FUNCIONES (Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0295 de fecha 25/06/2026) del Ayuntamiento de torreblanca, en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y consideración a los siguientes hechos:

Mediante Resolución de esta Alcaldía núm. 2026-0223 de fecha 18/05/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cobertura la definitiva, mediante personal funcionario de carrera de un puesto de técnico de gestión del Ayuntamiento de Torreblanca (subgrupo A2).

Las bases y convocatoria fueron publicadas en el BOP de Castellón núm. 61 de 21 de mayo de 2026; habiéndose publicado extracto en el DOGV núm. 10382 de fecha 11/06/2026, así como en el BOE núm. 130 de fecha 28/05/2026.

Advertido error material en la fórmula aplicable para la corrección del primer ejercicio de la fase de oposición, fijado en la base octava de las bases reguladoras, se procede a su rectificación a través de Resolución de la Alcaldía núm. 2026-0290 de fecha 23/06/2026. Esta resolución ha sido publicada en el BOP de Castellón núm. 76 de fecha 25/06/2026.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes y de conformidad con lo dispuesto en las bases reguladoras,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, anexa a la presente, concediendo a los interesados un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar alegaciones, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de la convocatoria.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Durante el plazo otorgado, los interesados podrán presentar las alegaciones, o recusación a los miembros del órgano técnico de selección en el Registro General de Entrada del ayuntamiento, o en cualquiera de 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.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La Alcaldesa en funciones, Rosana Villanueva Segarra

La Secretaria, Elena Andreu Claramunt

En ejercicio de sus funciones de fe pública, para constancia de la que Resolución que antecede se transcribe al libro de Resoluciones.

Torreblanca, 29 de junio de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARNAU QUEROL, MARIA SONIA	***8921**
BELLES BELTRAN, NOELIA	***0490**
CABEDO GONZALEZ, ANA MARÍA	***8760**
CONTELLES GIL, INMACULADA	***2722**
CORRAL HERNANDEZ, NURIA	***1677**
CUCALA PUIG, TERESA	***7782**
ESPADA BUESO, PEDRO	***0737**
FLOR CALPE, SILVIA	***2496**
ISACH FELIP, GISELA	***9236**
JURADO ARCHILES, ANTONIO	***1805**
MARTI PEREZ, MARINA	***2123**
MARTINEZ CHIVA, LAIA	***8725**
MARTINEZ PALAU, EMILIO	***7193**
MIRALLES ABARGUES, ANA MARÍA	***8888**
MIRAVET PLANELL, AURORA	***4084**
MOLNER SIURANA, SONIA	***0141**
MORILLA BARRACHINA, LAURA	***1648**
OROS, MELISA MARIA	***8243**
PASTOR FERNANDEZ, VERÓNICA	***9082**
POBLA RODOREDA, MONTSERRAT	***2986**
RAFELS DRAGO, ANA	***6017**
ROIG MARTI, MARIA TERESA	***4083**
ROMERO FERRER, HUGO	***9043**
ROMERO GARCIA, ANGEL	***1058**
ROSEL CLEMENTE, JAVIER	***7249**
SANTAFE PEJO, EVA	***2124**
SIURANA GIL, VICTOR	***0022**

LISTADO PROVISIONAL EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
FERNANDEZ ALONSO, CRISTINA	***8847**	ANEXO I NO FIRMADO
MONRAVAL VIÑEZ, MARCOS	***1249**	NO PRESENTA ANEXO I

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02817-2026

TORREBLANCA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada en fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cobertura definitiva, mediante personal laboral fijo de dos plazas vacantes de Oficial de Policía Local, objeto de esta convocatoria:

Personal funcional	Grupo	Núm. plazas	Procedimiento	Acceso
Oficial Policía Local	B	2	Concurso-Oposición	Promoción interna

Siendo las características fundamentales de las plazas a proveer las siguientes:

Puesto: Oficial Jefe Policía

- Número plantilla: 12
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo: B
- Jornada: completa.
- Nivel: 24
- Complemento Específico anual: 21.755,29 €

Puesto: Oficial Policía

- Número plantilla: 13
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo: B
- Jornada: completa.
- Nivel: 18
- Complemento Específico anual: 15.742,03 €

Se incluyen anexas al presente anuncio las bases que rigen la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torreblanca, a 19 de junio de 2026.

La Alcaldesa.

Fdo.: Tania Agut Mas

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA**BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad DOS (2) plazas de OFICIAL de la Policía Local vacantes en la plantilla municipal y dotadas presupuestariamente, mediante promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala Ejecutiva, categoría Oficial, clasificadas en el Grupo B de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2025:

Nº plantilla	Plaza	Subgrupo	Nivel	C. Especifico
12	OFICIAL JEFE POLICIA	B	24	21.755,29 €
13	OFICIAL POLICIA	B	18	15.742,03 €

La Oferta de Empleo Público ha sido aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 15/01/2026, y publicada en el BOP de Castellón núm. 12 de fecha 27/01/2026.

De conformidad con el artículo 37.3 c) de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana corresponde a la categoría ejecutiva (oficial) el desempeño de las funciones de supervisión operativa y material de la ejecución de los servicios policiales (oficiales) a nivel grupal e individual a llevar a cabo por los correspondientes de la escala básica.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana y el Anexo I del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, la forma de provisión de las plazas ofertadas es promoción interna ordinaria.

El acceso por promoción interna ordinaria a la categoría de oficial de la escala técnica de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana se realizará por concurso oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre.

La convocatoria se regirá, además de por las presentes bases, por la siguiente normativa:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana

La adjudicación de las vacantes convocadas se realizará según elección, siguiendo una lista única final de aspirantes, en la que figurarán por orden de puntuación obtenida todo el conjunto de aspirantes, comenzando la elección por la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación y en orden decreciente.

BASE SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 63 de la Ley 17/2017 para hacer uso del derecho a la promoción interna, será necesario que quien aspire a ella reúna los siguientes requisitos en relación con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 179/2021, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

- ✓ Ser personal funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior (Agente), integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares. En el caso de la promoción interna ordinaria, perteneciente al mismo cuerpo de policía local de Torreblanca.
- ✓ Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- ✓ No haber sido suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- ✓ 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).
- ✓ Estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.
- ✓ En relación a la Entrada en vigor de la clasificación profesional nueva de la escala ejecutiva, la Disposición transitoria undécima de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, establece que "En las convocatorias para el acceso a las diversas escalas por el sistema de promoción interna, se podrá establecer que la posesión de una cualificación de las establecidas en el marco español de cualificaciones para la educación superior que sea de nivel superior a la requerida en el caso específico, habilita para participar en la misma."

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión, pudiendo efectuarse las comprobaciones oportunas.

BASE TERCERA. – PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA.

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, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, como órgano autonómica competente en materia de seguridad, para verificar que las bases de la convocatoria se ajustan a derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.1b) de la Ley 17/2017 en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

3.2 Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la señora 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 I 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreblanca.

3.3 Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Torreblanca.

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: 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.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Por los aspirantes al turno de promoción interna junto a la instancia (Anexo I) se acompañará:

a) Copia del D.N.I. en vigor.

b) Copia de la titulación exigida.

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

Los méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de carácter eliminatorio emplazándoles, junto con el resultado del último ejercicio, para que en plazo de CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa original o copia compulsada, de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La presentación de la instancia constituye el consentimiento para el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE CUARTA. – DERECHOS DE EXAMEN**4.1 Importe de los derechos de examen.**

Los derechos de examen se fijan en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal, publicada en el BOP núm. 97 de fecha 14 de agosto de 2021, cuya tasa se devengará en el momento de solicitar la inscripción en las pruebas selectivas. La cuota para el grupo B de titulación de Formación Profesional superior asciende a la cuantía de 32,00 euros.

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

https://torreblanca.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_torreblanca/seleccionPersonal

Se podrá imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede.

El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

La falta de abono total o parcial de la cantidad indicada como derechos de examen se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

4.2 Tarifas reducidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la vigente ordenanza fiscal, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, resultando la cantidad a abonar de 16,00 euros, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

4.3. 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 la tarifa reducida del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.4. 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.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, junto con la documentación establecida en la base 3.4.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y el órgano técnico de selección así como el personal asesor.

No será motivo subsanable el no haber abonado el importe por derechos de examen con la presentación de la instancia.

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 definitivas las listas 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.

En el caso de que no existan aspirantes excluidos/as, podrá elevarse a definitiva la lista provisional sin la apertura del plazo de reclamaciones.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De conformidad con el artículo 28.5 del 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, 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.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Quien ostente la Jefatura del cuerpo de Policía Local convocante, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Secretaría: quien ostente la de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.
- Vocales:

Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas de personalidad/psicotécnicas, médicas y de aptitud física. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el 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, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 28.4 del Decreto 179/2021.

Abstención y recusación: los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía- Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Constitución y actuación: Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente y secretario.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas de los Tribunales de selección: El/la secretario/a del Tribunal de selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos/as los/as miembros del Tribunal de selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los/as miembros del Tribunal.

Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el secretario/a del Tribunal a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio: Los/as miembros del Tribunal, y también los posibles asesores/as especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE 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.

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.torreblanca.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.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y público, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra.

La Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, ha fijado a letra "P" para iniciar las pruebas selectivas, y seguir el orden alfabético de apellidos a partir de aquella.

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.

Desde el inicio de las pruebas selectivas hasta la finalización de las mismas, no podrá transcurrir más de un año. Las pruebas selectivas y el curso selectivo son los tasados en el Decreto 179/2021 por lo que se deberá efectuar el curso selectivo establecido por el IVASPE.

BASE OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será mediante concurso-oposición.

1.- FASE DE OPOSICIÓN

Se ajustará a lo establecido en el artículo 16 del Decreto 179/2021 y para el acceso por promoción interna a la escala ejecutiva constará de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

La fase de oposición incluirá:

Primer ejercicio. Pruebas de aptitud física. Obligatorio y eliminatorio.

Se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el Anexo V del Decreto 179/2021 y tiene como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la

capacidad natatoria de la persona aspirante. Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el anexo VIII expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

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

Segundo ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica. Obligatorio y eliminatorio.

Se llevará acabo de conformidad con lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021 y 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. En el acceso a la escala ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

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. La calificación será de Apto/No apto.

Tercer ejercicio. Cuestionario. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el apartado B.2 siguiente de este anexo III del Decreto 179/2021.

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.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un MÍNIMO de 15 puntos para superar el mismo. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

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

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

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

Cuarto ejercicio. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba práctica, sobre el temario que se recoge en el Anexo III apartado B del Decreto 179/2021, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien

capacidad resolutive. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano. Obligatorio y no eliminatorio.

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. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

2.- FASE DE CONCURSO

Se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes que hayan sido declarados aprobados, con arreglo al baremo de méritos incluido en el ANEXO VII del Decreto 179/2021.

El órgano técnico de selección publicará en el Tablón de Edictos municipal la relación de personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo emplazándoles para que en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes deberán aportar una autobaremación de sus 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 lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española: 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 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.
- g) Otros méritos.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los/las interesados/as 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.

La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá:

- Primero, máxima puntuación obtenida en el baremo de méritos por el orden establecido.
- Segundo, en caso de que persistiese el empate, máxima puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación.
- Tercero, en caso de que persistiese el empate, 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.
- Cuarto, en caso de que persistiese el empate, la plaza se adjudicara a favor de la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- Quinto, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (letra P).

3.- FASE DE CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso-oposición, el aspirante propuesto por el órgano técnico de selección, previa presentación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria, deberán incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) para realizar y superar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración, según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 179/2021.

Durante la realización del curso teórico-práctico, las personas aspirantes serán nombradas funcionario/a en prácticas y percibirá con cargo al Ayuntamiento las retribuciones que correspondan con arreglo a las normas de aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 179/2021.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Tras la calificación de las personas aspirantes, el órgano técnico de selección publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

El tribunal formulará a la alcaldía propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, de acuerdo lo dispuesto en el art. 9.2 del Decreto 179/2021.

En caso de que las personas propuestas al curso selectivo renuncien a continuar el proceso de selección, o fueran excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación o por falsedad de ésta, el Tribunal propondrá la inclusión de personas aspirantes que habiendo superado la fase de concurso oposición, no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado alguna/a de dichas circunstancias, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días

hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases consistentes. No obstante, al ostentar el aspirante la condición de funcionario de carrera de la propia administración quedará exento 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 (solo en caso de no obrar en poder de la administración) y el título académico exigido (en caso de haberse presentado copia no compulsada).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el aspirante sea excluido por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden de puntuación que resulte de aquéllas. Si finalizado el curso selectivo, se contemplan supuestos de imposibilidad de nombramiento, la plaza vacante no quedará cubierta.

BASE DÉCIMO PRIMERA. CURSO SELECTIVO.

Una vez superado el concurso-oposición, posteriormente se deberá superar un curso básico en el Ivaspe, de carácter selectivo cuya duración será de 350 horas en función de lo establecido en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre el 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 y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 17/2017 de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana.

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

Finalizada la fase de concurso oposición y 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, podrá optar por recibir una remuneración por igual importe de la que le correspondía hasta el momento de su nombramiento, o bien la que proceda conforme a lo señalado anteriormente.

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.

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.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTOS

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.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE, debiendo tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días a contar del siguiente a la publicación en el BOP.

Asimismo el nombramiento se publicara en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

BASE DECIMOTERCERA. BOLSA DE MEJORA DE EMPLEO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 179/2021 se establece la modalidad de mejora de empleo obligatoriamente a través de las bolsas de empleo temporal constituidas a partir del turno de promoción interna ordinaria por la respectiva entidad local, y vinculadas al desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público. A tal efecto, se constituirá una bolsa de mejora de empleo con todos los aspirantes que hayan superado al menos el ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación total alcanzada y con preferencia de los que aprobado mayor número de ejercicios.

Entre quienes hayan superado la totalidad del proceso selectivo se tendrá en cuenta también la baremación de los méritos de la fase de concurso.

Al funcionamiento de la bolsa de trabajo le será de aplicación lo dispuesto en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puesto de trabajo de la Administración de la Generalitat.

Cuando las personas incluidas en la bolsa de trabajo cambien cualquier de sus datos personales, especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al departamento de Personal a través de los cauces del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

BASE DECIMOCUARTA. 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.

BASE DECIMOQUINTA. 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 Torreblanca, con domicilio en calle Sant Antoni nº1, 12596 Torreblanca pudiendo contactar mediante comunicación dirigida a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a alcaldía@torreblanca.es.

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 Torreblanca 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 Torreblanca 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 alcaldía@torreblanca.es, 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.

BASE DECIMOSEXTA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto en el Diario Oficial de la Comunidad y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el Ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes. Asimismo, será objeto de publicación en la página web municipal: www.torreblanca.es, comunicándose su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias de la Generalitat, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la Policía Local de la Comunidad Valenciana.

BASE DECIMOSÉPTIMA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS

La convocatoria se rige por las presentes bases específicas, y en aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril; el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunidad Valenciana, y demás legislación supletoria aplicable a la Administración local.

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.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

A) CONVOCATORIA

- Grupo: B
- Puesto de trabajo: Oficial policía local
- Sistema selectivo: Promoción interna
- Fecha B.O.P.:

B) DATOS PERSONALES

- D.N.I.:
- Nombre y apellidos:
- Fecha nacimiento:
- Domicilio:
- Población: Provincia:
- Teléfono: Email:

(Por la presente se autoriza la comunicación electrónica con el Ayuntamiento de Torreblanca, en lo referido a las comunicaciones que se puedan derivar del proceso selectivo)

SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Copia del D.N.I. en vigor.
- Copia de la titulación exigida.
- Resguardo de haber satisfecho derechos de examen.
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la convocatoria y en esta solicitud.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 68.1.d de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Autoriza a la cesión de los datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para poder realizarle ofertas de trabajo en los términos legalmente previstos.

El/la abajo firmante, 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.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

ANEXO II. PRUEBA DE APTITUD FÍSICA

Previamente la persona aspirante entregará al tribunal, un certificado médico expedido como máximo 3 meses antes de realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física.

Se realizará conforme a lo establecido en el Anexo V. Pruebas de aptitud física de 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 Comunidad Valenciana, y, en concreto, y para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los ejercicios que la componen.

Los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

- 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. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 10" 50		Hasta 12" 50
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 11"		Hasta 13"
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 12"		Hasta 14"

- 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 miembros superiores. Siendo las marcas a obtener:

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
5,5 m o más		5,5 m o más
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg

De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
4,90 m o más		4,90 m o más
Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
4,40 m		4,40 m

- 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. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 4,20"		Hasta 4,40"
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 5,30"		Hasta 6,00"
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 6,30"		Hasta 7,00"

- 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. Siendo las marcas a obtener:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 58"		Hasta 1,00"
Hombres	Puntuación	Mujeres
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 1,20"		Hasta 1,30"
Hombres	Puntuación	Mujeres
Más de 50 años		Más de 50 años

Hasta 1,40"	Apto/a	Hasta 1,50"
-------------	--------	-------------

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.

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. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

ANEXO III. PRUEBA DE APTITUD PSICOTÉCNICA

Se realizara conforme a lo establecido en el Anexo IV. Pruebas psicotécnicas del 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 Comunidad Valenciana, y, en concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

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 primaran especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

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 como afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

- a) Tolerancia al estrés
- b) Autocontrol

ANEXO IV. TEMARIO

De conformidad con el Anexo III Apartado B.2. Temario grupo B, categoría de OFICAL del Decreto 179/2021, el temario será el siguiente:

Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: Concepto y objetivos. Papel del policía local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana

Grupo II. Policía Administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana.

Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería.

Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos.

Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías.

Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos.

Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre.

Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios piro técnicos realizados por expertos: Objeto y ámbito de aplicación.

Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. Competencias para la autorización

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

ANEXO V. BAREMO DE LOS CONCURSOS DE MÉRITOS

De conformidad con el Anexo VII del Decreto 179/2021: 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.

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.

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:

1.2.1. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Comisario/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A1: 0,1 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Intendente/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,085 puntos.

1.2.3. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Inspector/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,070 puntos.

1.2.4. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Oficial de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo B: 0,055 puntos.

1.2.5. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Agente de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo C1: 0,040 puntos.

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

1.2.7. 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:

Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

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

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

Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

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 necesario 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	RD 1629/2006	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 CERTIFICADO NIVEL BÁSICO	2º DE A2 CERTIFICADO NIVEL A2	0,02
		1º NIVEL MEDIO	1º DE B1	0,06
3º CURSO	3º CICLO ELEMENTAL	2º NIVEL CERTIFICADO NIVEL MEDIO	2º DE B1 CERTIFICADO NIVEL B1	0,08
4º CURSO	1º CICLO SUPERIOR	1º NIVEL SUPERIOR	1º 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 organizada 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.

Torreblanca, 19 de junio de 2026.

Alcaldesa,

Tania Agut Mas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02818-2026

TORREBLANCA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada en fecha 19 de junio de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cobertura definitiva, mediante personal laboral fijo de cuatro plazas de agente de Policía Local, objeto de esta convocatoria:

Personal funcional	Grupo	Núm. plazas	Procedimiento	Acceso
Agente Policía Local	C1	4	2 Oposición 2 Concurso-Oposición	Turno libre movilidad

Siendo las características fundamentales de las plazas a proveer las siguientes:

- Número de puestos: 15, 18, 21 y 23.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales
- Grupo: C
- Subgrupo: C1
- Jornada: completa.
- Nivel: 16
- Complemento Específico anual: 10.137,69 €

Se incluyen anexas al presente anuncio las bases que rigen la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Torreblanca, a 19 de junio de 2026.

La Alcaldesa.

Fdo.: Tania Agut Mas

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA, POR TURNO LIBRE, A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, Y POR TURNO DE MOVILIDAD, A TRAVÉS DE CONCURSO OPOSICIÓN.

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cuatro plazas vacantes de la categoría de agente de la Policía Local, personal funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, encuadradas en la Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 16, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento e incluidas todas ellas en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por la Junta de Gobierno local, en la sesión celebrada en fecha 15 de enero de 2026, y publicada en el BOP núm. 12 de fecha 27 de enero de 2026.

La identificación de las cuatro plazas vacantes es la siguiente: agente de policía 2, 5, 8 y 10, correspondiente a los puestos 15, 18, 21 y 23, respectivamente, de la plantilla de personal municipal.

De las plazas referidas, dos (2) se reservan su acceso por turno libre, mediante oposición y una por turno de movilidad, de acuerdo con las reservas contenidas en el Anexo I del 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. Las plazas que queden vacantes en el turno de movilidad incrementaran las del turno libre.

La provisión de las dos (2) plazas, por el turno de movilidad, se llevará a cabo por el procedimiento de concurso, de conformidad con el Anexo VII del 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, que se incluye como Anexo III de estas Bases.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, de medidas correctoras de la desigualdad de género en los cuerpos de la policía local, y visto que en el Ayuntamiento de Torreblanca el número de mujeres no alcanza el 40 % de la plantilla de policía local, pero debido a que se convoca 2 plazas por turno libre no procede establecer una reserva del 30% de las plazas para mujeres.

Las plazas objeto de la presente convocatoria están dotadas con las retribuciones básicas establecidas para el grupo C, subgrupo C1 y de las complementarias y demás retribuciones que correspondan de conformidad con la legislación vigente y retribuciones aprobadas en la plantilla municipal:

- Nivel: 16
- Complemento específico (14 pagas): 10.137,69 €

Previamente a la realización, en su caso, del procedimiento de turno libre para cubrir las vacantes, este ayuntamiento habrá resuelto los procedimientos correspondientes al turno de movilidad.

Las plazas no cubiertas por el turno de movilidad incrementarán el turno libre, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, por el que se establecen las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. Asimismo, al número de plazas convocadas podrán añadirse las vacantes que se produzcan hasta la celebración del curso selectivo.

En la plantilla de policía local de esta entidad local, el número de mujeres no alcanza el 40% de la plantilla de policía local. En el caso que las plazas no cubiertas por el turno de movilidad reviertan al turno libre, alcanzando más de tres plazas en turno libre, se establecerá una reserva del 30% de las plazas convocadas por turno libre para mujeres, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición transitoria séptima de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana. De igual modo, también se aplicará esta reserva en caso de agregarse nuevas plazas vacantes hasta la celebración del curso selectivo, en su caso.

La presente convocatoria y bases se rige por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puesto de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana de Coordinación de Policías Locales; el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y demás normas de aplicación.

BASE SEGUNDA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES

Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y el extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

También se comunicará el texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y respuesta a las Emergencias (AVSRE), en los términos establecidos en el artículo 52.1 b) y 2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat Valenciana de Coordinación de Policías Locales.

El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

BASE TERCERA. - CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias:

3.1 Para los aspirantes que accedan por turno libre:

El acceso por turno libre a la categoría de agente de policía local se realizará por oposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 17/1017, debiendo reunir las personas aspirantes los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

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, 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.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

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 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

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

3.2 Para participar en el concurso de movilidad se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

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 desde la que se concurra.

c) Que no haya sido suspendido/a en sus funciones ni inhabilitado/a 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 (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo)

Solo se podrá participar por uno de los turnos (libre o movilidad), debiendo especificarse expresamente en la instancia, entendiéndose en caso contrario que se opta por turno libre.

BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

4.1 Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo IV de estas Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias es de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Estas bases serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúen las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell.

En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente. Las condiciones manifestadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Las personas aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación si se oponen o autorizan a la cesión de los datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para poder realizarles ofertas de trabajo en los términos legalmente previstos.

4.2 Junto con la solicitud de participación, deberá adjuntarse el justificante de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de VEINTICUATRO (24,00 €) EUROS, según la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal del Ayuntamiento de Torreblanca.

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

https://torreblanca.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_torreblanca/seleccionPersonal

Se podrá imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede.

El interesado deberá elegir el tipo de tarifa en los términos dispuestos en la Ordenanza y en su caso la aplicación de la tarifa reducida. Dicho extremo deberá acreditarse en la solicitud de participación de la correspondiente prueba selectiva.

La falta de abono total o parcial de la cantidad indicada como derechos de examen se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, y en caso de inasistencia al ejercicio.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la vigente ordenanza fiscal, tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

La falta de abono total o parcial de la cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

4.3 Documentación anexa para el turno de movilidad.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y que hayan de servir de base para la aplicación del baremo del concurso.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión, entre otros:

1- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.

2- La omisión de la firma en la solicitud.

3- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases.

Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que manifiesta su consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base tercera.

5.- Falta de abono total o parcial de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deba realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía dictada en el plazo máximo de un mes, aprobará y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón

de Anuncios, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición de la persona interesada.

BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 El tribunal calificador de las pruebas convocadas, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto y nombrados por la persona titular de la Alcaldía:

- Presidencia: Quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de Torreblanca, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.

- Secretaría: Quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

- Vocales: Los vocales serán tres, según la siguiente distribución:

- Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.

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 o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.2 El Presidente de la Corporación podrá nombrar como miembros del tribunal funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa, atendiendo a la profesionalidad del puesto que se pretende cubrir, de conformidad con el artículo 99 de 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.

6.3 La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con los asesores de las pruebas selectivas.

6.4 La corporación solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos vocales, que deberá efectuarse en el plazo máximo de los 10 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

6.5 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes; será necesaria la asistencia de la Presidencia y de Secretaría.

6.6 Los miembros del tribunal y los asesores especialistas están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

6.7 Podrá nombrarse asesores del tribunal para las pruebas psicotécnicas, médicas y 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.

6.8 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público.

6.9 A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquel, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

6.10 El tribunal queda autorizado para resolver todas las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE SÉPTIMA. DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1.- Las bases, una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el tablón de anuncios y pagina web municipal, tal como se concreta en los distintos epígrafes de estas bases, si bien los plazos se computarán a partir de la respectiva inserción en los Boletines Oficiales, cuando proceda dicha publicación.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o en su caso, la fase de concurso se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando esta exposición en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7.2 El comienzo de la primera prueba tendrá lugar en un plazo no inferior a un mes desde el día siguiente a la publicación de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

7.3 Asimismo, el comienzo de la primera prueba y sucesivas se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todos los aspirantes, manifestando dicha voluntad por escrito, que quedará unido al expediente.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra que resulte en el último sorteo publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de ingreso en la administración del Gobierno Valenciano. La Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates e todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, ha fijado la letra "P" para iniciar las pruebas selectivas, y seguir el orden alfabético de apellidos a partir de aquella.

7.4 Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único; excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

Si un aspirante no se presenta en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios decaerá automáticamente en su derecho a participar en dicho ejercicio y también en los sucesivos, y quedará excluido del procedimiento selectivo.

7.5 En aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, el orden de actuación de los aspirantes se determinará en la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes deberán ir provistas del documento nacional de identidad, ya que el tribunal podrá requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

BASE OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo del proceso será el siguiente:

8.1 DESARROLLO PROCEDIMIENTO PARA EL TURNO LIBRE. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

1.- Primer ejercicio. Prueba Aptitud física.
De carácter obligatorio y eliminatorio.

En primer lugar, se realizará la comprobación del requisito de altura.

Se aportará certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el Anexo VIII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección,

promoción y movilidad de todas las escalas y categorías de los cuerpos de la policía local de la Comunitat Valenciana, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de agente, cuya validez es de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de este certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección.

Se realizará conforme a lo establecido en el Anexo V. Pruebas de aptitud física del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

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.

Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante.

La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

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

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: Hasta 10"

Mujeres: Hasta 12"

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

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: 4KG; 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG; 5,90 metros o más

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

Para turno libre escala básica Agente

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: 3'50"

Mujeres: 4'10"

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

Marcas para obtener la calificación de apto/apta:

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

Para la descripción y desarrollo de las pruebas se estará a lo dispuesto en el Anexo V del 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.

El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que se derive de los accidentes o enfermedades que se pudieran producir como consecuencia de la realización de este ejercicio.

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.

2.- Segundo ejercicio. Prueba de aptitud psicotécnica.
De carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado, primando especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación, 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.

Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato/a 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.

Para el desarrollo de esta prueba se estará a lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

3.- Tercer ejercicio. Cuestionario.
De carácter obligatorio y eliminatorio.

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 los temas relacionados en el temario del Anexo I de las presentes bases.

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.

$$\frac{A-(E/n-1)}{N} \times 50$$

Siendo: A=aciertos; E=errores; n: número de respuestas alternativas por pregunta; N=número de preguntas.

En todo caso, el cuestionario que se proponga contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellos preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

4.- Cuarto ejercicio. Práctico.
De carácter obligatorio y eliminatorio.

El ejercicio práctico consistirá en contestar una serie de preguntas sobre el planteamiento de un caso sobre el temario recogido en el Anexo I de estas bases, 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 señalado en el apartado siguiente.

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.

5.- Quinto ejercicio. Conocimiento del valenciano.

Obligatorio y no eliminatorio.

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. La calificación será de 0 a 4 puntos y no será eliminatorio.

6.- Sexto ejercicio. Reconocimiento médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en superar un reconocimiento médico, de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas recogido como Anexo II de estas bases, de acuerdo con el Anexo II, apartado A) del 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.

El reconocimiento médico será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No apto.

La puntuación total de cada opositor será la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios tercero, cuarto y quinto.

En caso de empate en el orden de puntuación, se resolverá:

- a) Primero, máxima puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
- b) Segundo, en caso de persistir el empate, máxima puntuación obtenida en el cuarto ejercicio.
- c) Tercero, en caso de persistir el empate, máxima puntuación obtenida en el quinto ejercicio.
- d) Cuarto, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

8.2 DESARROLLO PROCEDIMIENTO PARA EL TURNO DE MOVILIDAD

Previamente a la valoración de los méritos del concurso de 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 de reconocimiento médico se ajustará a lo dispuesto en el Anexo II de estas Bases, de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo II Apartado B) 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,

b) La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el Anexo IV del 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, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

Se podrán realizar entrevistas a las personas aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

Fase de concurso de méritos para los aspirantes por turno de movilidad:

La provisión de plazas por turno de movilidad, se ajustará al baremo de méritos establecido en el Anexo III de estas bases, de acuerdo con el Anexo VII del 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 con arreglo a los siguientes criterios:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

En el caso de empate en el orden de puntuación, se resolverá:

- a) Primero, máxima puntuación obtenida en el apartado de valoración de la formación.
- b) Segundo, en caso de persistir el empate, mayor antigüedad en el ingreso a los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- c) Tercero, en caso de persistir el empate, se adjudicará a la mujer por ser el sexo infrarrepresentado en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
- d) Cuarto, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Previamente a la realización de las pruebas selectivas por turno libre, se habrá realizado y resuelto el concurso correspondiente al turno de movilidad.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL.

Finalizada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal formulará 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, donde se agregarán las vacantes que se hayan producido hasta su celebración.

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 y no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestos a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas. Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo en las mismas condiciones que las señaladas en el artículo siguiente, y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

El Tribunal formulará propuesta a la Corporación del aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo y previa presentación de la documentación exigida por las bases de la convocatoria, deba incorporarse al Instituto Valenciano de Seguridad Pública, para seguir el curso de formación teórico-práctico de carácter selectivo.

Para realizar el curso selectivo se contará con el personal instructor que ostente la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será seleccionado a través del procedimiento que se establezca reglamentariamente. Serán designados para la resolución de la dirección de la AVSRE donde se determinarán las áreas de especialización donde podrán ejercer funciones docentes.

Asimismo, el Tribunal Calificador elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer temporalmente puestos de Agente de la Policía Local mediante nombramiento interino en los supuestos de sustitución por causas legalmente establecidas, vacantes, contingencias que afecten al personal con

reserva de puesto de trabajo, para la temporada de verano de este Ayuntamiento, y otras necesidades de carácter temporal que pudieran surgir.

En la referida propuesta de constitución de bolsa de trabajo constarán, por orden de puntuación, los opositores del turno libre por oposición que hubieran superado la fase de oposición sin obtención de plaza, seguida de los opositores que accediendo por ese mismo turno, hubieran superado al menos un 50% de todos los ejercicios propuestos en estas bases, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados, no constituyéndose por tanto bolsa de trabajo respecto de aquellos que hubieran accedido al proceso por turno de movilidad.

Los opositores que constarán en esta Bolsa de Trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen todos los derechos que tuvieran en la misma. La creación de esta bolsa deroga todas las anteriores bolsas referidas a la misma especialidad.

Cuando surja la necesidad de recurrir a la bolsa para el nombramiento con carácter interino, se procederá al llamamiento según el orden de puntuación.

Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita dejar constancia de la recepción por parte de la persona interesada, como también de la fecha.

De dichas notificaciones se dejarán constancia en el correspondiente expediente.

Cada nombramiento se efectúa en relación a un sólo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento sin completar el periodo de tres años de servicios, el personal afectado puede obtener otro u otros sucesivos hasta completar este periodo, excepto en el caso de que la modalidad de nombramiento sea incompatible con la anterior y en este caso no podrá ser llamado hasta que exista modalidad compatible o trascurra el termino exigido para que cese la incompatibilidad.

Cuando finalice la vigencia del nombramiento y después de que se haya consolidado o superado este periodo de tres años, no se podrá obtener un nuevo nombramiento hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenecen y si es el caso, le corresponda un nuevo turno.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios implica el paso de la persona solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y renuncia injustificadamente el nombramiento, pasa al último lugar en la bolsa de trabajo, con información previa de esta consecuencia. La renuncia ha de realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles.

También se considerará causa de exclusión de la bolsa cuando el Ayuntamiento tras efectuar un segundo llamamiento se abstenga de contestar.

Por otro lado, se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo y por lo tanto no dan lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de trabajo, las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de la llamada por este Ayuntamiento.
- Incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de la baja.

En todos estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 6 días hábiles, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, la primera vez que se produzca al paso en el último lugar de la bolsa constituida y la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.

La comunicación del cese de la causa alegada, ha de realizarse por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario da lugar a que el aspirante se mantenga permanentemente en suspensión de llamada.

La figura del funcionario interino se encuentra en el artículo 41 bis de la Ley 17/2017, y habrá que estar en lo dispuesto en la misma para cubrir las plazas que en su lugar sean susceptibles de ser cubiertas de este modo.

La bolsa de trabajo sustituirá las bolsas que puedan existir con anterioridad de la misma categoría.

BASE DÉCIMA. CURSO SELECTIVO

Las personas aspirantes que hayan sido declaradas aprobadas en la fase de oposición que accedan por turno libre, previa presentación de la documentación exigida, se incorporarán al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias para realizar el primer curso selectivo teórico-práctico que se convoque en el IVASPE.

El curso selectivo de formación para el acceso a escala básica, categoría agente, se realizará en el IVASPE, y tendrá un contenido teoricopráctico, y un periodo de prácticas de doce semanas en el municipio correspondiente, ajustándose en todo caso a la Orden EFP/1241/2019, por la que se establece la equivalencia genérica del uso de policía de las comunidades autónomas y de cuerpos de policía local al título de técnico correspondientes a la formación profesional del sistema educativo.

Para la realización del curso selectivo las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas de las respectivas corporaciones locales, en los derechos inherentes a tal situación, y percibirán, en todo caso, las retribuciones del puesto al que aspiren.

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

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.

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 el supuesto que el aspirante no supere el Curso selectivo, el IVASPE, comunicará esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo el aspirante incorporarse al curso inmediatamente posterior. Cesarán como funcionarios en prácticas y serán nombrados nuevamente cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este curso quedará decaído en su derecho a participar en el proceso selectivo instado, que se entenderá terminado a los efectos de poder convocar de nuevo la plaza no cubierta.

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.

Durante el periodo de prácticas, les corresponderán las indemnizaciones por razón del servicio establecidas legalmente, y las funciones a desarrollar en su caso serán las propias del puesto al que aspiran.

BASE UNDÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal deberá presentar, si no lo hubiese hecho con anterioridad, ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases:

- 1) Declaración de no haber sido separado, por expediente disciplinario, de cualquiera Administración u ocupación pública, así como de no encontrarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- 2) Declaración de no encontrarse sometido a causa de incompatibilidad o incapacidad.
- 3) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria.
- 4) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción.
- 5) Fotocopia compulsada del DNI.
- 6) En el caso de acceso por turno libre, declaración jurada por la cual se compromete a portar armas de fuego y, si es preciso, a utilizarlas.
- 7) Certificado de antecedentes penales.

La persona aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener el anterior nombramiento en el Ayuntamiento de Torreblanca. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido.

Aquellos que, dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

En el caso de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, por falsedad o por renuncia, el órgano técnico de selección propondrá el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución de la persona excluida.

BASE DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS.

12.1 Turno libre.

Finalizado el curso teórico-práctico, el IVASPE comunicará al ayuntamiento 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.

Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-práctico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

Efectuada la anterior comunicación por el IVASPE, y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto al que aspira.

12.2 Turno de movilidad.

1. 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.

2. 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 concurren necesidades del servicio, y por un período de tiempo no superior a veinte días hábiles, comunicando dicha prórroga al convocante.

3. Quienes hayan obtenido la plaza y se encuentren disfrutando de permisos o licencias concedidas 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.

4. 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.

BASE DECIMOTERCERA. - 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.

BASE DECIMOCUARTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril; el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Valenciana, 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, y demás legislación supletoria aplicable a la Administración local.

BASE DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán interponer los interesados los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del momento de su publicación y el de la convocatoria.

ANEXO I. -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 II. – CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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 complejión 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 dos tercios 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 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 asesor médico, 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 III. – BAREMO DEL CONCURSO 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:

1.2.1 Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Comisario/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A1: 0,1 puntos.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Intendente/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,085 puntos.

1.2.3. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Inspector/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,070 puntos.

1.2.4. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Oficial de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo B: 0,055 puntos.

1.2.5. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Agente de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo C1: 0,040 puntos.

1.2.6. 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 necesario 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 organizada 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 IV. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

A) CONVOCATORIA

- Grupo: C1
- Puesto de trabajo: Agente policía local.
- Escala: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Escala Básica.
- Cuerpo: Policía Local.
- Sistema selectivo: Turno libre o movilidad (Seleccione con una X la opción elegida)
- Fecha B.O.P.:
- Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO

(Seleccione con una X la opción elegida)

B) DATOS PERSONALES

- D.N.I.:
- Nombre y apellidos:
- Fecha nacimiento:
- Domicilio:
- Población: Provincia:
- Teléfono: Email:

(Por la presente se autoriza la comunicación electrónica con el Ayuntamiento de Torreblanca, en lo referido a las comunicaciones que se puedan derivar del proceso selectivo)

SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

Resguardo de haber satisfecho derechos de examen.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

El/la abajo firmante expone que conoce y acepta las Bases que rigen en este proceso selectivo, y que reúne todos los requisitos exigidos en las mismas.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la convocatoria y en esta solicitud.

El/la abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

Así mismo, que se compromete, en caso de ser propuesto para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el artículo 68.1.d de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Autoriza a la cesión de los datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, e-mail y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para poder realizarle ofertas de trabajo en los términos legalmente previstos.

En _____, a _____ de _____ de 20_____

Firma,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

ANEXO V. AUTOBAREMACIÓN TURNO MOVILIDAD

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA, CATEGORIA AGENTE, SUBGRUPO C1

PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTOS

NOMBRE DEL/LA ASPIRANTE: _____

DNI: _____

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
<p>1. SERVICIOS PRESTADOS (máximo 12 puntos):</p> <p>a) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Comisario/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A1: 0,1 puntos.</p> <p>b) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Intendente/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,085 puntos.</p> <p>c) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Inspector/a de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo A2: 0,070 puntos.</p> <p>d) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Oficial de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo B: 0,055 puntos.</p> <p>e) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como funcionario de la policía local en el puesto de trabajo de Agente de policía local de la Comunidad Valenciana, del subgrupo C1: 0,040 puntos.</p> <p>f) Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.</p> <p>La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.</p>	
<p>2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 5 puntos):</p> <p>La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:</p> <p>Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punto. Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos.</p> <p>Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos.</p> <p>Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos.</p> <p>Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos.</p> <p>Se valorará la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.</p> <p>La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesario para su obtención.</p>	
<p>3. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS (máximo 5 puntos):</p> <p>La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.</p> <p>Conocimientos orales y escritos de valenciano.</p>	

<p>La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.✓ Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.✓ Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.✓ Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.✓ Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.✓ Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos. <p>Se valorará únicamente el certificado que corresponda al nivel más alto. En el caso de aportar los siguientes certificados: -certificado de conocimientos del lenguaje administrativo. -certificado de capacitación técnica de corrección de textos. -certificado de capacitación técnica del lenguaje en los medios de comunicación. La puntuación se acumula, con una puntuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.</p> <p>Conocimientos de idiomas no nacionales. Se valorará hasta un máximo de 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1º de A2: 0,01 puntos.<input type="checkbox"/> Certificado nivel A2: 0,02 puntos.<input type="checkbox"/> 1º de B1: 0,06 puntos.<input type="checkbox"/> Certificado nivel B1: 0,08 puntos.<input type="checkbox"/> 1º de B2: 0,10 puntos.<input type="checkbox"/> Certificado nivel B2: 0,30 puntos.<input type="checkbox"/> 1º de C1: 0,50 puntos.<input type="checkbox"/> Certificado nivel C1: 0,70 puntos.<input type="checkbox"/> 1º de C2: 0,80 puntos.<input type="checkbox"/> Certificado nivel C2: 1,00 punto. <p>Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.</p>	
<p>4. CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 15 puntos).</p> <p>La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VI del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma: <ul style="list-style-type: none">✓ Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.✓ Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.✓ Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.	

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

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

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

PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES (máximo 2 puntos):

- a) Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana: Condecoraciones al mérito policial: 1 punto.
- b) Condecoraciones a la Dedicación a la Función Policial: 0,75 puntos.
- c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos.

Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la consellería competente en materia de coordinación de policías locales.

Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes 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.

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.

OTROS MÉRITOS

- La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto.
- Asistencia a conferencias, jornadas, seminarios i otras 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 valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos.
- 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.
- Las publicaciones relacionadas con la función policial se valoraran a 0,10 puntos por publicación hasta un máximo de 0,5 puntos.

PUNTUACIÓN TOTAL:

En Torreblanca, a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

ANEXO VI. PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.

Se realizará conforme a lo establecido en el Anexo V. Pruebas de aptitud física del 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 Comunidad Valenciana, y, en concreto, y para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen:

La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente:

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

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: 3'30».

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración: – Para turno libre escala básica-agente. Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: Hasta 10”

Mujeres: Hasta 12”

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

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: –Para turno libre escala básica-agente. Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: 4KG: 5,90 metros o más

Mujeres: 3KG: 5,90 metros o más

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

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. Invalidaciones:

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: – Para turno libre escala básica-agente. Marcas para obtener la calificación de apto/apta
Hombres: Hasta 3,50"

Mujeres: Hasta 4,10"

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

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. Invaldaciones:

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 al 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:– Para turno libre escala básica-agente. Marcas para obtener la calificación de apto/apta

Hombres: Hasta 55"

Mujeres: Hasta 58"

ANEXO VII. PRUEBA DE APTITUD PSICOTÉCNICA

Se realizará conforme a lo establecido en el Anexo IV. Pruebas psicotécnicas del 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 Comunidad Valenciana, y, en concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general

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 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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02940-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Anuncio de la convocatoria de un proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos o contrataciones de Técnico/a Medio de Gestión al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Mediante resolución de la Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia nº 2026-0888 de 25 de junio de 2026, se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para satisfacer las necesidades de nombramientos o contrataciones de Técnico/a Medio en Gestión al servicio de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, por el sistema de concurso oposición y por medio del presente anuncio se formula la convocatoria del proceso selectivo que se regirá por las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS/AS MEDIO EN GESTIÓN PARA NOMBRAMIENTOS TEMPORALES O PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas específicas para la constitución de una bolsa de empleo para nombramientos temporales según las necesidades que determine el servicio de Técnicos/as Medio en Gestión, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A2, en los supuestos previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Tal y como se prevé en el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de la bolsa de trabajo resultante de este proceso por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria, u otras entidades, siempre y cuando se suscribiera con la Mancomunidad un convenio de colaboración al efecto, y para ello se recabará el consentimiento de las personas interesadas en el momento de la presentación de instancias y se facilitará para ello un modelo en el Anexo II de las presentes bases respetando en todo caso la legislación vigente en materia de protección de datos.

En todo caso, para la celebración de los referidos convenios de colaboración, será necesario que la entidad solicitante de la bolsa someta la aprobación del convenio a negociación colectiva, requisito que ha quedado cumplido por parte de la Mancomunidad al someter a la Mesa General de Negociación Colectiva las presentes bases.

Las funciones del personal Técnico/a Medio en Gestión serán las propias de la escala, grupo y subgrupo a que pertenece el puesto, y desarrollará sus funciones en la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

SEGUNDA. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Este procedimiento constará de una primera fase de oposición en la que se tendrá que obtener una nota mínima para acceder a una segunda fase de concurso.

TERCERA. Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos básicos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos del 62 a 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Poseer la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y, en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sufrido sanción de separación, o haberse revocado su nombramiento como personal de carácter funcional en situación de interinidad, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de cualesquiera administraciones públicas u órgano constitucional o estatutario, ni haber sufrido inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no haber sufrido inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de despido disciplinario que hubiera resultado procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no haber sufrido inhabilitación o hallarse en situación equivalente ni haber sufrido sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título diplomatura universitaria, licenciatura universitaria, grado universitario o equivalente o estar en condiciones de obtener dichas titulaciones antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

f) Hallarse en posesión del permiso de conducción de la clase B en vigor, y disponer de un vehículo que le permita efectuar los desplazamientos que comporte su función.

g) No haber sufrido condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Los requisitos establecidos en las bases deberán reunirse con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes. El último día del plazo de presentación de solicitudes será la fecha que se tomará en consideración para valorar los méritos del concurso.

CUARTA. Plazo y forma de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los restantes anuncios del proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia que se puede encontrar en la siguiente dirección "<https://altopalancia.sedelectronica.es>".

La solicitud para tomar parte en el proceso de selección se realizará utilizando de forma obligatoria el procedimiento específico que se encuentra habilitado y a disposición de las personas aspirantes en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad. En la misma se hará constar que la persona aspirante reúne las condiciones exigidas en la base Tercera, que aceptan las bases de esta convocatoria en su totalidad, y serán dirigidas a la Presidencia de la Mancomunidad. Se presentarán en la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>) exclusivamente en forma electrónica al amparo de lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 3.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado mediante Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dado que se considera que las posibles personas aspirantes gozan de suficiente capacidad técnica, preparación y cuentan con los medios electrónicos necesarios.

Por el hecho de solicitar tomar parte en el proceso selectivo, se entiende que la persona aspirante acepta las presentes bases en su integridad y se somete a las mismas.

Los requisitos exigidos en la base TERCERA deberán cumplirse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que

se estimen oportunas, así como durante todo el tiempo de vigencia de la bolsa y de duración de los contratos que se celebren al amparo de la misma.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, la pérdida o suspensión del permiso de conducción no determinará la suspensión o cese de la relación jurídica o del contrato de trabajo, si la persona empleada pública acude con normalidad a la prestación del servicio, respetando los horarios establecidos, por sus propios medios y a su costa.

A la solicitud se acompañará obligatoriamente de:

- Copia del Documento de Identidad en vigor.
- Justificante de hallarse en posesión de la titulación exigida en la letra e y f de la Base TERCERA.
- Documento que expresa conformidad o disconformidad con la cesión de datos prevista en la Base PRIMERA de la convocatoria, según modelo Anexo II, firmado electrónicamente.
- Copia del permiso de conducción en vigor.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que hayan superado la misma, dispondrán de un plazo improrrogable de 3 días hábiles, a contar desde la publicación del anuncio del resultado, para aportar en forma electrónica, en el expediente que se indicará en el anuncio y con el objeto de valorar los méritos de la fase de concurso, la siguiente documentación:

- Currículum Vitae en el que se exprese con claridad y de forma ordenada los méritos alegados por la persona aspirante, siguiendo el orden que se fija en la base séptima.
- Informe de Vida Laboral actualizado, teniendo en cuenta que este documento debe ser acompañado de todos los documentos que acrediten los servicios prestados o experiencia laboral, ya que por sí misma no acredita los méritos a valorar.
- Los documentos justificativos de los méritos alegados.

QUINTA. Admisión en el proceso.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se publicará un anuncio con el listado de personas admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia (<https://altopalancia.sedelectronica.es>).

Esta lista tendrá carácter provisional y se concederá a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir de su publicación para que puedan formular las reclamaciones o subsanar las deficiencias motivo de su exclusión. No será, en cualquier caso, objeto de subsanación:

- La presentación extemporánea.
- La falta de presentación en forma electrónica.

En todos los anuncios relativos a los procesos selectivos se hará mención de las personas aspirantes haciendo constar su nombre y apellidos y cuatro dígitos de su documento de identidad. Dichos anuncios se mantendrán publicados durante el plazo de que dispongan las personas aspirantes para interponer recursos, alegaciones o formular subsanaciones.

Concluido el periodo de alegaciones, sin que se haya presentado ninguna reclamación o subsanación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva. En caso contrario, serán aceptadas o rechazadas en la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas o excluidas, lo que se publicará en el mismo medio citado anteriormente. Las personas aspirantes que no subsanen las deficiencias que motivaron su exclusión dentro del plazo establecido serán definitivamente excluidas del proceso de selección.

SEXTA. Tribunal Calificador

El tribunal estará formado como mínimo por cinco personas integrantes titulares y sus correspondientes suplentes: una persona ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres personas ostentarán el cargo de vocal, todas ellas con voz y voto. La composición del tribunal deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y el Art. 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia con ocasión de la publicación de las relaciones de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, que se limitarán a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

La abstención y recusación de las personas integrantes del tribunal se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y tomar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal de selección tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con la plaza convocada.

SÉPTIMA. Pruebas selectivas y calificación

El tribunal, al objeto de mantener durante toda la fase de oposición el anonimato de las personas aspirantes, proporcionará a la entrada de cada ejercicio un número obtenido al azar y de forma secreta, al objeto de plasmarlo en la forma que se les indicará en el ejercicio.

Si por parte de las personas aspirantes se efectúa durante la realización del examen o con posterioridad al mismo, antes de la publicación del anuncio con el resultado, cualquier actuación que dé indicios de identificación del número con alguna de ellas, la persona implicada será excluida del proceso de selección.

Asimismo, podrá ser motivo de exclusión del proceso selectivo el no cumplimentar debidamente el documento que contiene el número clave que permite la identificación de la persona aspirante a la finalización de la corrección del ejercicio.

FASE DE OPOSICIÓN

Fase de oposición. Puntuación máxima 20 puntos.

La fase de oposición se establece como obligatoria y eliminatoria siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los siguientes ejercicios. La no concurrencia a cualquiera de los ejercicios determinará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

Primer ejercicio. Cuestionario tipo test: De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test con 40 preguntas, durante un tiempo máximo de 60 minutos, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas y una sola respuesta correcta, sobre las materias que componen el temario del Anexo I de estas bases y se calificará de 0 a 10 puntos.

Para la corrección de esta prueba, se tendrá en cuenta en todo caso que:

Las respuestas correctas puntuarán a razón de 10/40 puntos, las respuestas erróneas equivaldrán a $-(10/40)/3$, y las respuestas en blanco puntuarán 0. El resultado de la calificación del ejercicio vendrá determinado por la suma de las calificaciones de cada una de las preguntas.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio.

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico. El supuesto versará sobre las materias del Anexo I. Se calificará de 0 a 10 puntos.

El tribunal podrá requerir que el segundo ejercicio sea leído por cada aspirante.

Tras la finalización de este ejercicio, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, esto es, aquellas que hayan obtenido un mínimo de 10 puntos sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Las personas aspirantes que no hayan obtenido un mínimo de 10 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas del proceso selectivo.

FASE CONCURSO

Fase de concurso. Puntuación máxima 13 puntos.

Los méritos que se puntuarán en esta fase son aquellos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición, conforme a lo indicado en la base cuarta. El máximo a obtener en esta fase serán 13 puntos y se puntuará del siguiente modo:

1.- MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos, se valorará la experiencia profesional de la persona aspirante en los siguientes apartados:

SERVICIOS PRESTADOS.

a) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

b) Los servicios prestados para la Administración Pública como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, con funciones distintas a las convocadas, se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

d) Los servicios prestados para las empresas privadas en la misma categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo, se valorarán a razón de 0,025 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

A efectos de determinar los servicios prestados de los cuatro apartados, se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y de la demás normativa aplicable. Se valorará proporcionalmente los periodos inferiores al mes.

Solo se tendrán en cuenta los certificados de servicios prestados expedidos por las unidades de personal correspondientes y documentos fehacientes que acrediten tanto la categoría de relación funcional o laboral, la duración de la misma y de la jornada laboral.

2.- MÉRITOS ACADÉMICOS. Hasta un máximo de 7 puntos.

Dentro de los méritos académicos se distinguen los siguientes apartados, sin que la suma de todos ellos pueda exceder de 7 puntos.

2.1.- FORMACIÓN. Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, así como los cursos transversales en materia de igualdad, procedimiento administrativo, protección de datos y prevención de riesgos laborales, organizados u homologados por Organismo o Consellería de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas.

La documentación aportada tendrá que acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas. En caso contrario no será objeto de valoración. La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

DURACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTUACIÓN
Desde 1 hasta 15 horas	0,05 puntos
De más 15 hasta 25 horas	0,10 puntos
De más de 25 hasta 50 horas	0,20 puntos
De más de 50 hasta 75 horas	0,40 puntos

De más de 75 hasta 100 horas	0,60 puntos
De más de 100 hasta 250 horas	0,80 puntos
De más de 250 horas	1,00 puntos
Cursos transversales a excepción de aquellos que versen con las materias y perfil del puesto.	Hasta un máximo de: 1 punto
Segunda titulación universitaria (Diplomatura, Licenciatura o Grado), Posgrado universitario oficial (Títulos de Experto o Especialista Universitario), o máster universitario oficial diferente a la que ha dado acceso al puesto, relacionado directamente con las funciones a desempeñar, según criterio del Tribunal.	2,50 puntos

Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior. No obstante, será compatible la valoración del posgrado universitario y la de segunda titulación o Máster Universitario Oficial.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2.2.- CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO. Hasta un máximo de 1,50 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando, hasta un máximo de 1,5 puntos, el nivel más alto obtenido de los siguientes:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,25 puntos
A2 (Oral)	0,50 puntos
B1 (Elemental)	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1 (Mitjà)	1,25 puntos
C2 (Superior)	1,50 puntos

Adicionalmente, pero sin rebasar el límite de 1,50 puntos, se valorarán los certificados de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje de medios de comunicación y corrección de textos), expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, con 0,20 puntos.

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

2.3.- IDIOMAS COMUNITARIOS. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará hasta 1 punto el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados en el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre,

en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE) y en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE), según tabla adjunta:

RD 967/1988, 2 de septiembre		Ley Orgánica 2/2006, 3 mayo (LOE)		Ley Orgánica 8/2013, 9 diciembre (LOMCE)		
1º Curso. Ciclo Elemental	Certificado Ciclo Elemental	1º Nivel básico	Certificado nivel básico (CNB)	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado A2
2º Curso. Ciclo Elemental		2º Nivel básico		2º Nivel A2		
3º Curso. Ciclo Elemental		1º Nivel intermedio	Certificado nivel intermedio (CNI)	1º Nivel B1	Nivel B	Certificado B1
1º Curso. Ciclo Superior	2º Nivel intermedio	2º Nivel B1				
2º Curso. Ciclo Superior	Certificado de Aptitud	1º Nivel avanzado	Certificado nivel básico (CNA)	1º Nivel B2		Certificado B2
		2º Nivel avanzado		2º Nivel B2		
		1º Nivel C1	Certificado C1	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
		2º Nivel C2	Certificado C2	1º Nivel C2		Certificado C2

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la siguiente tabla:

NIVELES	PUNTUACIÓN
A1	0,16 puntos
A2	0,33 puntos
B1	0,50 puntos
B2	0,66 puntos
C1	0,83 puntos
C2	1,00 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio del resultado de la fase de baremación para que las personas interesadas formulen las alegaciones que estimen oportunas. Resueltas las posibles reclamaciones que puedan plantearse, el tribunal determinará la relación definitiva de puntuaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la puntuación anteriormente publicada quedará elevada a definitiva.

La calificación del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

OCTAVA. Constitución bolsa de empleo.

Una vez finalizada la valoración de las personas candidatas, el Tribunal hará pública la relación de las personas candidatas por la puntuación obtenida en orden decreciente. A la vista de la expresada publicación, se aprobará la constitución de una bolsa de empleo temporal en la que se integrarán todas las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá siempre a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente en:

- Resultado oposición
- Servicios prestados
- Experiencia
- Formación
- Valenciano
- Otros idiomas comunitarios
- Orden de presentación de la instancia completa, considerándose a estos efectos la fecha en que se haya completado la aportación de la documentación a que se refiere la base cuarta.

Finalizado el proceso de selección, la persona aspirante que sea convocada para recibir un nombramiento para desempeñar de forma interina un puesto ofertado, dispondrá de tres días hábiles para aceptar o rechazar la oferta y, en caso de aceptación, dispondrá de tres días hábiles a contar desde ésta para aportar, en la Secretaría de la Mancomunidad, los documentos originales acreditativos de los requisitos de acceso y de los méritos alegados en el proceso de selección, para su compulsación tras lo cual se procederá a su nombramiento como personal funcionario interino.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa.

Las normas que regirán en el funcionamiento de las bolsas serán las publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón con núm. 91 de 30 de julio de 2020.

No obstante lo anterior, en casos de urgencia y necesidad y una vez agotada la bolsa, se podrá ampliar la misma con las personas aspirantes que no habiendo superado la fase de oposición, hayan aprobado alguno de los ejercicios de la misma, formándose ésta ampliación de la bolsa por el orden de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

DÉCIMA. Legislación aplicable.

En lo no dispuesto en las bases será de aplicación la legislación especial y general vigente.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Soneja a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

La Presidenta

Fdo. D^a. Jéssica Miravete Bernat.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En Soneja, a 26 de junio de 2026

ANEXO I

TEMARIO

Las referencias a disposiciones legales que figuran en este temario se entenderán realizadas respecto a las vigentes en el momento de aprobación de la convocatoria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII. De la organización territorial del Estado.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Título I. La Comunidad Valenciana, Título II. De los derechos de los valencianos y valencianas, Título III: La Generalitat. Título VIII: Administración local.

Tema 3. Las Instituciones de la Unión Europea: Consejo Europeo, Consejo, Comisión Europea, Parlamento Europeo, Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Banco Central Europeo y Tribunal de Cuentas Europeo.

Tema 4. Legislación de la UE: Reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título Preliminar. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar. Título III: Relaciones interadministrativas.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I. Disposiciones generales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título V. Responsable y encargado del tratamiento.

Tema 10. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Título I: Disposiciones generales. Título II: El municipio. Título IV: Otras Entidades locales. Título V: Disposiciones comunes a las Entidades locales. Título VII: Personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 11. Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana.

Tema 12. Estatutos vigentes de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 13. Haciendas locales. Recursos económicos de las entidades locales. Recursos económicos de las mancomunidades de municipios. El gasto público. El presupuesto.

Tema 14. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

Tema 15. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Tema 16. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título I: Objeto y ámbito de aplicación. Título II: Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 17. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Título IV: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI: Situaciones administrativas. Título VII: Régimen disciplinario.

Tema 18. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley. Título III: Personal al servicio de las administraciones públicas. Título VI: Derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.

Tema 19. Sistema retributivo. Pago de retribuciones al personal en activo. Personal laboral: Nóminas, altas y bajas, justificación. La negociación colectiva. Principios y regulación normativa. Mesa de negociación. Pactos y acuerdos.

Tema 20. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: Objeto y ámbito de la Ley. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 21. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título Preliminar. Título I. Disposiciones Generales sobre la contratación del sector público. Título II. Partes en el contrato.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Título III. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Procedimiento abierto. Contrato menor.

Tema 24. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Título Primero Bienes: Capítulo I. Concepto y clasificación de los bienes. Capítulo II Del patrimonio de las Entidades Locales. Capítulo IV Disfrute y aprovechamiento de los bienes.

Tema 25. Transparencia, acceso a la información, reutilización y buen gobierno. Plan antifraude de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 26. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Referencia al Plan Estratégico de Subvenciones de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 27. Decreto 199/2021, de 10 de diciembre, del Consell, de creación de la Red de oficinas locales de vivienda, rehabilitación y regeneración urbana (Xarxa XALOC). Oficina XALOC de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia.

Tema 28. Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de políticas integrales de juventud: Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. Institut Valencià de la Joventut. Título III. Políticas integrales en materia de juventud: Capítulo I. Estrategia Valenciana de Juventud Capítulo II. Intervención de los ayuntamientos en la Estrategia valenciana de Juventud.

Tema 29. Pactos territoriales por la ocupación y desarrollo local participativo y sostenible de la Comunitat Valenciana. Su regulación. Pacto Territorial Por el Empleo y Desarrollo Local Alto Palancia.

Tema 30. Ayudas y subvenciones para el fomento del empleo en las empresas y en entidades locales convocadas por LABORA, Servicio Valenciano de Empleo y Formación.

ANEXO II
Consentimiento Cesión Bolsa de empleo a Ayuntamientos.

Habiéndose publicado las bases específicas que han de regir el proceso para la creación de una bolsa de empleo temporal para el nombramiento de Técnicos/as Medio en Gestión como funcionario/a interino/a o personal laboral

Visto que el art. 31.7 de la Ley 21/2018, de 16 de octubre, de mancomunidades de la Comunitat Valenciana, se prevé que la Mancomunidad podrá autorizar la utilización de las bolsas de trabajo resultante por parte de cualquier ayuntamiento integrante o cualquier otra entidad pública en que tenga participación estatutaria

Otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos tenga la necesidad de contratación de un profesional con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

NO otorgo mi consentimiento expreso para que la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia pueda ceder mis datos a los Ayuntamientos que formen parte de la misma en caso de que alguno de ellos tenga la necesidad de contratación de un profesional con las características de los puestos convocados en el presente proceso selectivo.

Desde la Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia queremos informarle del tratamiento de sus datos de carácter personal:

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA Calle del Alto Palancia, 4, 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as.es
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo la MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL ALTO PALANCIA
Legitimación	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por la persona interesada.
Plazo de conservación	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	Sus datos serán cedidos atendiendo a la finalidad anteriormente descrita y en base a su consentimiento. En el resto de supuestos, sus datos no serán cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos previstos, según Ley.
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada de la Mancomunidad. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del NIF o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. En caso de estimar una vulneración del derecho a la protección de datos, podrá presentar una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de datos dpd@dipc.as.es o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es .

Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca de la cesión de mis datos personales, firmo la presente.

Nombre y Apellidos:

Firma:

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02978-2026-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://penyagolosanord.sedelectronica.es>].

En Atzeneta del Maestrat, a 29 de junio de 2026.
El Presidente, Jordi Alcon Molina.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02979-2026-U

MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA POBLES DEL NORD

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de esta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ORDENANÇA REGULADORA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI "MENJAR A CASA" DE LA MANCOMUNITAT DE PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [<http://penyagolosanord.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Atzeneta del Maestrat, a 29 de junio de 2026.
El Presidente, D. Jordi Alcon Molina.