

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente,
Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 3
COOPERACIÓN

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALMASSORA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/
BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, CAUDIEL, LA LLOSA, LA SALZADELLA, LA TORRE
D'EN BESORA, LA VALL D'UIXÓ, MONCOFA, ONDA, SANT MATEU, SEGORBE,
TORÁS, VILA-REAL 42

Consortis / Consorcios

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN 108

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación /

03208-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO20130 - Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales
Resolución de Modificaciones estatutarias

RESOLUCIÓN, de Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se acuerda el depósito en la Oficina Pública de Depósito de los Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Castellón/Castelló de la modificación de los Estatutos de la entidad Asociación Provincial De Autoescuelas De Castellón (APACS) y su publicidad.

Vista la solicitud y documentación anexa presentada por la representante de la entidad ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE AUTOESCUELAS DE CASTELLÓN en siglas (APACS), provista de NIF G12023826 e inscrita en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de las Organizaciones Sindicales y Empresariales con el número 12000297.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical; el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales; la Orden 1/2016, de 19 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana con funcionamiento a través de medios electrónicos; y la Resolución, de 14 de junio de 2018, de la Directora General de Trabajo y Bienestar Laboral, por la que se establecen las directrices para la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de las resoluciones de depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana, previstas en la citada Orden 1/2016; esta Dirección Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad resuelve:

Primero

Ordenar su depósito en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Empresariales de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Castellón/Castelló.

Segundo

Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, haciendo constar que su ámbito territorial es provincial, su ámbito funcional es empresarial y los promotores y firmantes del acta de modificación son Ricardo Llorens Pitarch.

Tercero

Dar publicidad al texto íntegro de la modificación de los Estatutos depositados, que podrá ser objeto de consulta pública accediendo a la siguiente dirección electrónica:

<https://expinterweb.mites.gob.es/deose/publico/expedientes>

En Castellón de la Plana/Castelló de la Plana, en la fecha de la firma –

El Director Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad. P.S. La Jefa del Servicio Territorial de Trabajo, en virtud del art. 27 de la Orden 2/2026, de 12 de mayo, de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad, por la que se desarrolla el Decreto 19/2026, de 13 de febrero, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Primera y Conselleria de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad.

Castellón de la Plana a 10 de julio de 2026

Director Territorial

El Director Territorial de Vivienda, Empleo, Juventud e Igualdad.

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

03359-2026-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de Junta de Gobierno celebrada el 21 de julio de 2026, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a Municipios de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales menores de la Provincia de Castellón para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026 (CATÁSTROFE PRODUCIDA POR EL INCENDIO DECLARADO EN EL TÉRMINO DE MUNICIPAL DE SONEJA Y AZUÉBAR EL 5 DE JULIO DE 2026), aprobando el presupuesto de la convocatoria.

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

Las solicitudes deberán presentarse a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación.

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA COMPENSACIÓN POR GASTOS DERIVADOS DE ACTUACIONES INAPLAZABLES COMO CONSECUENCIA DE CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026 (CATÁSTROFE PRODUCIDA POR EL INCENDIO DECLARADO EN EL TÉRMINO DE MUNICIPAL DE SONEJA Y AZUÉBAR EL 5 DE JULIO DE 2026)

ANTECEDENTES

El día 5 de julio de 2026 se declaró un incendio forestal que afectó a los términos municipales de Soneja y Azuébar, cuya evolución estuvo condicionada por las altas temperaturas, la baja humedad relativa y el viento, circunstancias que favorecieron una rápida propagación del fuego.

La evolución de la emergencia motivó la activación de la Situación 2 del Plan Especial frente al Riesgo de Incendios Forestales de la Comunitat Valenciana (PEIF), siendo necesaria la movilización de un importante dispositivo de emergencias integrado por efectivos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, Bomberos Forestales de la Generalitat Valenciana, Unidad Militar de Emergencias, Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Guardia Civil, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y otros servicios de emergencia.

Asimismo, fue necesaria la adopción de medidas de protección de la población, incluyendo la evacuación preventiva de vecinos, así como el mantenimiento de un amplio dispositivo operativo durante varios días.

La emergencia presentó un elevado grado de complejidad operativa, requiriendo la coordinación de recursos de distintas administraciones y la movilización de medios extraordinarios para el control y extinción del incendio.

Las características del incendio, la extensión del operativo desarrollado, la activación de recursos supramunicipales y las medidas de protección civil adoptadas ponen de manifiesto el carácter extraordinario de la emergencia.

La superficie provisional afectada asciende a 181,71 hectáreas, con la siguiente distribución por término municipal: Término municipal Superficie provisional afectada (ha) Azuébar 136,95 Soneja 44,77 Total 181,71

PRIMERA. OBJETO

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a Municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Castellón estableciendo una serie de medidas encaminadas a la compensación de gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de catástrofes naturales, durante el ejercicio 2026 en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

La catástrofe contemplada en la presente concreción de bases es la producida por el incendio declarado en los términos municipales de Soneja y Azuébar el 5 de julio de 2026.

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Área de Planificación-Cooperación como objetivos estratégicos entre otros " La Cooperación económica entre la Diputación de Castellón y los municipios de la provincia" y el " Fomento de la inversión en materia de infraestructuras y servicios municipales", contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

Mejorando las infraestructuras de los municipios de la provincia en caso de graves catástrofes naturales que paralizen las condiciones de vida de la población o se hayan producido la paralización de la prestación de servicios esenciales en el municipio afectado.

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Castellón afectados por el incendio producido el 5 de julio de 2026 , según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

En concreto, podrán ser beneficiarios, según los criterios establecidos en la Comisión de Respuesta Rápida para el Restablecimiento de los Servicios Municipales, los siguientes municipios:

Grupo de beneficiarios : Municipios en cuyo término municipal se declaró el incendio forestal el 5 de julio de 2026 en la provincia de Castellón: Soneja y Azuébar.

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

La Comisión de Respuesta Rápida para el restablecimiento de los servicios municipales se ha reunido por motivo del incendio en fecha 8 de julio de 2026 estableciendo los criterios para determinar los beneficiarios de la presente convocatoria y la delimitación de la Zona Afectada.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial cuya finalidad es la adopción de medidas encaminadas a la

reparación o reposición de infraestructuras, equipamientos e instalaciones vinculados a servicios de titularidad municipal que como consecuencia del incendio producido el 05/07/2026, requieran la intervención de la Administración por haber quedado la Zona Especialmente Dañada, y que como consecuencia de ello perturbe las condiciones de vida de la población en un área geográfica determinada o se produzca la paralización en la prestación de servicios públicos esenciales.

La actividad o programa subvencionable se ha de realizar desde el 05/07/2026 hasta el 15/09/2026, ambos inclusive.

Se entenderá , en todo caso, que existen circunstancias que motivan la solicitud de ayuda cuando el Ayuntamiento tenga que anticipar el gasto por motivos de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 120 de la 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.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE/INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026 entre el 05/07/2026 y el 15/12/2026, en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS y en el artículo 17.8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE Y DE INVERSIÓN que se relacionan a continuación:

Los gastos de naturaleza corriente deberán imputarse al Capítulo 1 y 2 de la clasificación económica de gastos del presupuesto municipal, mientras los gastos de inversión deberán imputarse al Capítulo 6 de la clasificación económica de gastos.

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

1. Gastos corrientes:

a) Gastos derivados de reparaciones en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados y que no conlleven la sustitución de material inventariable .

b) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no conlleven gastos de inversión tales como movimientos de tierras, tapados de zanjas etc.

c) Gastos derivados de la contratación de personal para la realización de los trabajos.

d) La contratación de maquinaria y equipos para la realización de los trabajos.

e) La contratación de los servicios para paliar los efectos del siniestro.

1. Gastos inversión:

a) Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados.

b) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la reposición, sustitución de los elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimentos, muros etc,

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

a) Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.

b) Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones , coste de avales y/o fianzas , multas, tasas , impuestos o tributos derivados de la actividad.

c) Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

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

Para llevar a cabo las actuaciones subvencionables, los beneficiarios deberán observar en todo momento la legislación vigente aplicable. Concretamente, en el caso de que deban realizarse contrataciones, se estará a lo dispuesto en la 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.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 10.000 € (corriente más inversión), salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2026:

92005 7622500 y 92005 4620000 .

Se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas entre los créditos de las dos aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 60.000€ de conformidad con la operación contable RC n.º12026000038734 y RC n.º 12026000038763 distribuidos de la siguiente forma:

SUBVENCIONES A AYTOs POR CATÁSTROFES PARA GASTOS CORRIENTES : 30.000 €
SUBVENCIONES A AYTOs POR CATÁSTROFES PARA GASTOS DE INVERSIÓN: 30.000 €

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

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

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través del TRÁMITE ESPECÍFICO del catálogo de trámites establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/> (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES /SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN -Solicitud de ayudas para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de catástrofes naturales).

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I(uno por cada naturaleza de gasto).

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros . Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora.

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

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

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

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

En todo caso el órgano gestor de la presente convocatoria solicitará a la Tesorería de la Diputación Provincial informe/certificación acreditativo de que la entidad solicitante se encuentra al corriente de pago de cualquier derecho reconocido al favor de la Diputación o de sus Organismos Autónomos. En caso de resultar negativo, se requerirá a la entidad solicitante para que, en el término de diez días, lo subsane, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución emitida al efecto.

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

e) Declaración responsable de la relación de causalidad entre la circunstancia catastrófica y la reparación o sustitución propuesta, suscrita por el Alcalde/Alcaldesa de la entidad local.

f) Memoria suscrita por el técnico competente, descriptiva de los daños concretos que se han ocasionado en las infraestructuras, equipamientos, instalaciones o servicios sobre el objeto de subvención solicitado y su relación de causalidad con el incendio producido el 05/07/2026.

g) Declaración responsable donde se acredite la titularidad municipal del bien sobre el que se ejecutará la actividad solicitada.

h) Fotografía del estado de la infraestructura, equipamiento e instalación de que se trate, siempre que sea posible.

i) En el caso que parte de la actuación no esté financiada por la presente subvención, certificado de existencia de crédito de la entidad local beneficiaria equivalente al importe no subvencionado.

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

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

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

El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, de forma que:

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

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

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

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

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación Municipal de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: El/la Diputado/a delegado/a de Cooperación

Vocal: El Técnico del Servicio de Cooperación y otra persona adscrita al mismo

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

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1 - Urgencia de la actuación, hasta un máximo de 60 puntos

Se tomará en consideración la gravedad de la problemática a solucionar descrita en el memoria de los daños presentada detallando los trabajos realizados o a realizar, y la solución dada. La urgencia deberá estar debidamente motivada en dicha memoria para poder ser valorada.

- Actuaciones que afectan a servicios mínimos obligatorios para los municipios de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 34 de Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana....60 puntos

- Actuaciones que afectan a servicios de prestación no obligatoria para los municipios de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 34 de Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana40 puntos

2 - Población total del municipio. Hasta un máximo de 20 puntos

- Menos de 1.000 hab..... 20 puntos
- De 1.001 a 10.000 hab. 10 puntos
- De 10.001 a 20.000 hab 5 puntos

3 - Superficie afectada . Hasta un máximo de 20 puntos.

- Más del 5% de la superficie 20 puntos
- Hasta el 5% de la superficie 10 puntos

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas de forma proporcional a la puntuación obtenida por cada una de ellas, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

Puntuación obtenida	Porcentaje máx. Subvencionable del presupuesto admitido
De 61 a 100 puntos	100 %
De 46 a 60 puntos	60 %
Hasta 45 puntos	40 %

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación

g) Cumplir la normativa contractual administrativa

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 10 de noviembre de 2026, motivado por las fechas en las que se aprobará la concreción de las bases y la convocatoria, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos,

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 15 de diciembre de 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón. Sólo se admitirá por esta vía, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace: <https://dipcas.sedelectronica.es/>.

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

La documentación a presentar es la siguiente:

a) Memoria de actuaciones justificativa de la actividad subvencionada, consistente en la declaración detallada de las actividades realizadas financiadas con la subvención, acompañada de la docu-

mentación gráfica acreditativa de la "inserción de la imagen corporativa de la Diputación Provincial de Castellón".

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

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de:

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

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación , su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), en el mes de enero del ejercicio siguiente. En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

b.3 La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III

d) Facturas originales justificativas de las actuaciones objeto de la subvención, que serán confectionadas por el contratista expresamente para dicho trámite. En ellas, deberá figurar la localización, fecha de realización y naturaleza de los trabajos realizados y estar debidamente detallados, incluyendo mano de obra, materiales, maquinaria utilizadas, etc.

En estas facturas no se incluirá ningún concepto ajeno a la actuación subvencionable. El incumplimiento de la presente instrucción referente a la confección de las facturas de la actividad subvencionable dentro de la Convocatoria, dará lugar a la desestimación de las mismas.

Cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las

obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente Diputación durante la fase de ejecución de la subvención, debiéndose distinguir entre:

- Subvención de gasto corriente: cualquier cambio en las partidas del presupuesto que supere el 10% de incremento. El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

- Subvención de gasto de inversión: se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

Se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

DECIMO OCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el art. 6.1.c) del RGPD, el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable del Tratamiento. Art. 6.1.e) del RGPD, el cumplimiento de una misión realizada en de interés público o el ejercicio de poderes públicos. Y conforme la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, y la ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia acceso a la información pública y buen gobierno

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

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

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

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

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

Castelló de la Plana, 22 de julio de 2026
EL DIPUTADO DELEGADO
(documento firmado digitalmente al margen)
HÉCTOR FOLGADO MIRAVET

ANEXO I GASTOS CORRIENTES

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF/ CIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

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

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

GASTOS (CAPÍTULO 1 Y 2 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL)	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Gastos derivados de reparaciones en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados y que no conlleven la sustitución de material inventariable .	
Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no conlleven gastos de inversión	
Gastos derivados de la contratación de personal para la realización de los trabajos.	
La contratación de maquinaria y equipos para la realización de los trabajos.	
La contratación de los servicios para paliar los efectos del siniestro.	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.	
Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones , coste de avales y/o fianzas , multas, tasas , impuestos o tributos derivados de la actividad.	
Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

Aportaciones	
Ingresos actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO I GASTOS DE INVERSIÓN

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF/ CIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

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

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

GASTOS (CAPÍTULO 6 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL)	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados.	
Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la reposición, sustitución de los elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimentos, muros etc,	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.	
Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones , coste de avales y/o fianzas , multas, tasas , impuestos o tributos derivados de la actividad.	
Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO II

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

D./Da....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/club, con NIF,
y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a.....
.....

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX.

D./Da.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Da....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/club, con NIF,
y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en, a de de 20XX.

D./Da....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO XII GASTOS CORRIENTES

CERTIFICADO GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado, en, a de de 20XX

ANEXO XII GASTOS INVERSIÓN

CEERTIFICADO GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado, en, a de de 20XX.

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

03363-2026-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de Junta de Gobierno celebrada el 21 de julio de 2026, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para las actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal en el ejercicio 2026, aprobando el presupuesto de la convocatoria.

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

Las solicitudes deberán presentarse a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación.

CONCRECIÓN DE BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LAS ACTUACIONES DE DERRIBO EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL. EJERCICIO 2026

PRIMERA.- Objeto y antecedentes

Antecedentes

Que en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones y del Plan Estratégico de Subvenciones 2026–2028 de la Diputación Provincial de Castellón, se elaboraron las bases reguladoras y la convocatoria pública de subvenciones destinadas a financiar actividades encaminadas a actuaciones de derribo de edificios de titularidad municipal, durante el ejercicio 2026 cuya concreción de bases de la convocatoria fueron aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 24 de febrero de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 25 de 26 de febrero de 2026. En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 28 de fecha 5 de marzo de 2026 se publicó el extracto de la convocatoria.

Los interesados en concurrir en este procedimiento presentaron sus solicitudes dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La Comisión de Valoración, en sesión de fecha 10 de junio de 2026, emitió el acta de valoración de solicitudes y se formuló la propuesta de resolución provisional, notificando a las entidades que presentaron su solicitud.

El resultado de la concesión provisional resultaron beneficiarios provisionalmente 6 Ayuntamientos de los 21 valorados y estimados, todo ello por falta de consignación presupuestaria, con lo que supone dejar sin proceder al derribo de 15 edificios que pueden suponer un peligro para los viandantes.

El objetivo de estas subvenciones es mejorar la seguridad ciudadana de infraestructuras en municipios de menos de 20.000 habitantes y visto el resultado la subvención no resultaba suficientemente efectiva al no poder resultar beneficiarias ni la mitad de las entidades solicitantes, con el riesgo para la seguridad ciudadana que ello supone y que algunos de los inmuebles a derribar se encontraban declarados en situación legal de ruina o constaba informe técnico municipal de inspección que corroboraba la situación de gravedad actual de los edificios que se pretendía derribar.

Por todo ello se considera necesario volver a convocar ante la posibilidad de ampliar el número de beneficiarios y aumentar las actuaciones de derribo.

Considerando que la Diputación ve conveniente incrementar el RC12026000005529 en 200.000€ , por lo que la cuantía total máxima fijada para la nueva convocatoria y aprobación de bases en la anualidad 2026 será de 300.000€.

Habida cuenta de la publicación en el BOE, el día 3 de junio, del Real Decreto Ley 13/2026, de 2 de junio, por el que se aprueban medidas dirigidas a flexibilizar el marco financiero de las Entidades Locales y que según lo establecido en el art. 34 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, es potestad de la Presidenta de la Diputación la ejecución del presupuesto en los términos legales que se consideren y siendo prioritario para la Diputación de Castellón no perjudicar a aquellos Ayuntamientos cuya solicitud ha sido estimada y que por falta de crédito no han podido ser beneficiarias.

Objeto

La concreción de los aspectos generales regulados en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón y sus Organismos Autónomos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por la Excm. Diputación provincial de Castellón, a los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, para actividades encaminadas a actuaciones de derribo de edificios de titularidad municipal, durante el ejercicio económico 2026, en ejecución de lo dispuesto en la vigente Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Castellón (en adelante OGS).

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

La procedencia de las presentes bases se fundamenta en el ejercicio de la competencia propia reconocida a las provincias por el art. 36.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Asimismo las presentes bases se desarrollan en el marco del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón, para el trienio 2026-2028, en el que se fijan para el Área gestora de Planificación-Cooperación como objetivos estratégicos, entre otros, los siguientes: Cooperación económica entre la Diputación de Castellón y los municipios de la provincia; Fomento de la inversión en materia de infraestructuras y servicios municipales; contribuyendo a sus objetivos del siguiente modo:

- A mejorar la seguridad ciudadana de infraestructuras en municipios de menos de 20.000 habitantes.

TERCERA.- Beneficiarios

Podrán beneficiarse de estas ayudas los municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes, según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

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

CUARTA.- Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial destinados a la adopción de medidas para hacer frente al derribo de edificios de titularidad municipal.

En las presentes bases se entiende que el derribo de edificios es una OBRA que requerirá de un proyecto de obra sujeto a supervisión y demás requisitos de la 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 y su normativa de desarrollo.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026, en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado (art.31.1 LGS).

Únicamente serán objeto de ayuda los gastos de carácter DE INVERSIÓN, en ningún caso gasto en bienes corrientes.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €.

Los gastos de inversión deberán imputarse al Capítulo 6 de la clasificación económica de gastos.

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

En concreto se consideran subvencionables las siguientes categorías de gasto, según el detalle de partidas clasificatorias que consten en el ANEXO I de la solicitud:

a) Gastos en obras de ejecución del derribo y retirada de escombros, incluyendo en todo caso presupuesto de ejecución por contrata, honorarios de redacción de proyecto y honorarios de dirección.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

- a) Renovaciones, así como, ampliaciones de cualquier infraestructura.
- b) Cualquier gasto de tipo ordinario en materia de servicios básicos.

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

SEXTA.- Cuantía de la subvención y financiación de las actividades subvencionadas

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 20.000€, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

SÉPTIMA.- Cuantía de la convocatoria.

La concesión de la subvención derivada de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2026: 92005 – 7620007.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 300.000€, de conformidad con la operación contable RC nº 12026000005529.

OCTAVA.- Solicitudes : plazo, lugar y documentación

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

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

1) Aquellos Ayuntamientos que presentaron sus solicitudes en la convocatoria cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 28 de fecha 5 de marzo de 2026; lo harán mediante Instancia general a través del enlace <https://dipcas.sedelectronica.es>.

En este caso y en base al principio de economía administrativa no será necesaria la presentación de la misma documentación, entendiéndose por presentada la misma.

La instancia general de solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable firmada por la alcaldía con indicación expresa de que se reiteran en la documentación presentada en la convocatoria señalada.

2) Aquellos Ayuntamientos que no habían presentado solicitud en la convocatoria cuyo extracto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 28 de fecha 5 de marzo de 2026 o aquellos que quieran presentar documentación modificada respecto a la ya presentada en la convocatoria anterior lo harán a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es> (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN - Solicitud de ayudas para actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal para el ejercicio 2026 en los ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes.

La solicitud de subvención, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

a) Resolución o Certificado del acuerdo del órgano competente solicitando la subvención, así como el compromiso de consignación del crédito suficiente para cubrir, en su caso, la cuantía resultante hasta alcanzar el 100% del coste total de la actuación.

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

El presupuesto de gastos deberá referirse al total de la actividad subvencionada, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, y especificando las partidas clasificatorias de unos y otros. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

En el bloque de gastos subvencionables se computarán TODOS los gastos de la actividad que resultan encuadrables en la categoría de gasto configurados como subvencionables en la correspondiente base reguladora.

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

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

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

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

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

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

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

e) Certificado de titularidad del edificio municipal.

f) Proyecto y presupuesto de la obra. junto con el certificado del acuerdo de su aprobación por el órgano competente del beneficiario, debidamente supervisados por la OTAM, previa petición de oficio por el órgano gestor de la Diputación. Deberá observarse la información contenida en el Anexo VI.

La falta de presentación del proyecto dentro del periodo de admisión de solicitudes no será un defecto subsanable, por lo que no se requerirá a las entidades solicitantes para su subsanación, aportación o mejora y se acordará de oficio la inadmisión de la solicitud por imposibilidad de evaluación del expediente.

g) Ficha catastral de la parcela en la que se encuentra la edificación.

h) Declaración de situación legal de ruina, acreditado en certificado expedido por el Ayuntamiento (indicando el número de expediente municipal) o informe técnico de inspección acreditativo del mal estado de conservación o justificando la situación legal de ruina.

i) Declaración responsable en la que se acredite el posterior destino del suelo. Los Servicios Técnicos de Diputación podrán comprobar con posterioridad y verificar el uso al cual se ha destinado el suelo.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al del trámite electrónico establecido al efecto en la sede electrónica e indicado en el párrafo anterior. En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

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

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

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

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

a) Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento

de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos legalmente.

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

c) A la vista del expediente y del anterior acta, el órgano instructor emitirá propuesta de resolución provisional, que, en su caso, previo trámite de audiencia a los interesados, se convertirá en definitiva. La resolución provisional se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación de Castellón y surtirá efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

d) La propuesta de resolución definitiva se someterá a dictamen de la Comisión Informativa competente, para posteriormente remitirse a la Junta de Gobierno para su aprobación. La resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios de la Diputación de Castellón y surtirá efectos de notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

El Órgano Instructor del procedimiento de concesión de subvenciones será el Servicio de Cooperación municipal de la Excm. Diputación Provincial de Castellón.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la Diputado/a delegado/a de Planificación.

Vocales: El Técnico del Servicio de Cooperación; otra persona adscrita al mismo y el Jefe del Servicio de Oficina Técnica o técnico en quien delegue.

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

DÉCIMA.- Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

1. Nivel de seguridad. Hasta un máximo de 40 puntos

Se valorarán los siguientes puntos:

- Antigüedad de la edificación. (Hasta 20 puntos)
 - Se otorgarán 0 puntos si el inmueble tiene una antigüedad inferior a 25 años.
 - Se otorgarán 10 puntos si el inmueble tiene una antigüedad superior a 25 años e inferior a 50 años.
 - Se otorgarán 20 puntos si el inmueble tiene una antigüedad igual o superior a 50 años.
- Grado de deterioro del inmueble. (Hasta 20 puntos)
 - Se otorgarán 5 puntos si el inmueble no se encuentra declarado en situación legal de ruina y consta informe técnico acreditativo del mal estado.
 - Se otorgarán 10 puntos si consta informe técnico municipal de inspección que corrobore la situación legal de ruina, conforme al artículo 202 TRLOTUP.
 - Se otorgarán 20 puntos si el inmueble se encuentra declarado en situación legal de ruina por el Ayuntamiento.

2. Posterior destino del suelo. Hasta un máximo de 20 puntos.

El posterior uso del suelo se valorará en función de los siguientes usos:

- Se otorgarán 20 puntos a los siguientes usos:
 - Sanitario, en el caso de hospitales, clínicas, centros de asistencia primaria como consultorios, etc.
 - Asistencial, donde se contemplan los centro de servicios sociales para personas mayores, personas con discapacidad, familia e infancia tales como centros de día, centros ocupacionales, residencias, etc.
 - Residencial dotacional para vivienda social.
- Se otorgarán 10 puntos a los siguientes usos:
 - Deportivo-recreativo, en el caso de pistas deportivas, edificios polivalentes, salones de usos multiples, bares y restaurantes, etc.
 - Cultural, para el caso de museos, salas de exposiciones, salas de conferencias o salas socio-culturales, etc.
- Se otorgarán 5 puntos en caso de destinarse a otros usos no especificados anteriormente.

3 - Población total del municipio. Hasta un máximo de 40 puntos

- Se otorgarán 40 puntos para población menor de 1.000 habitantes.
- Se otorgarán 30 puntos para población entre 1.001 y 10.000 habitantes.
- Se otorgarán 20 puntos para población entre 10.001 a 20.000 habitantes.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los anteriores criterios de valoración, serán ordenadas de mayor a menor puntuación, concediéndose las ayudas a las que hayan obtenido mayor valoración, hasta el agotamiento del importe global máximo previsto en la convocatoria, salvo que resulte improcedente en atención a la subvención máxima por solicitante establecida.

En caso de producirse empate en las valoraciones a los beneficiarios se priorizará por orden de registro de entrada de la solicitud o declaración responsable en su caso.

Puntuación obtenida	Porcentaje máx. Subvencionable del presupuesto admitido	Importe máximo subvención
De 91 a 100 puntos	100%	20.000 €
De 86 a 90 puntos	85%	15.000 €
Hasta 85 puntos	70%	12.000 €

De acuerdo con el artículo 63.3 del RLGS, se prevé expresamente que la resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la

propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DECIMOPRIMERA.- Obligaciones de los beneficiarios

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

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia, al objeto de evitar el innecesario bloqueo de los fondos públicos.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrán alterar la finalidad perseguida con la concesión.

f) Adoptar las medidas de difusión del carácter público de la financiación.

g) Cumplir la normativa contractual administrativa.

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo el día 16 de noviembre de 2026 , motivado por las fechas en las que se aprobará la concreción de las bases y convocatoria, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos.

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

DECIMOTERCERA.- Abono de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario.

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

La justificación deberá adoptar la forma de estados contables, conforme al modelo oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

El plazo máximo para la justificación de la Subvención será el 18 de diciembre de 2026.

La justificación deberá presentarse por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, junto con la solicitud de subvención. Sólo se admitirán las presentadas por esta vía (<https://dipcas.sedelectronica.es/>.)

En el caso de presentarse por otro vía, se requerirá al interesado para que subsane la presentación, considerando como fecha de presentación de la justificación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

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

La documentación a presentar es la siguiente:

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

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

b) Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de:

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

b.2) El gasto subvencionable ejecutado.

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación , su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

En el caso de facturas o gastos de personal del mes de diciembre, deberán justificarse dentro del plazo máximo de justificación, pudiendo justificarse las retenciones de IRPF o IRNR (modelo 111 o equivalente) y gasto de la SS (TC1/recibo de liquidación de cotizaciones y TC2, o documentos equivalentes), en el mes de enero del ejercicio siguiente. En el caso de beneficiarios cuya liquidación del modelo de 111 o equivalente sea de periodicidad trimestral, lo expuesto en este párrafo será con referencia a las facturas y gastos de personal y modelo 111 o equivalente del 4º trimestre.

b.3) La relación detallada de todos los ingresos que financian la actividad subvencionada (otras subvenciones concedidas, detallando importe y órgano concedente, tasas y otros ingresos generados por la propia actividad, fondos propios, y otros) con el fin de acreditar su importe, procedencia y aplicación a las actividades subvencionadas. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón .

c) Declaración responsable sobre la naturaleza que el IVA tiene para el beneficiario: soportado deducible o soportado no deducible, según el modelo que consta en el Anexo III

d) Respecto al Presupuesto de Ejecución por Contrata, las certificaciones de obras que deberán necesariamente basarse en relaciones valoradas al origen con sus facturas correspondientes. Una vez aprobadas por el beneficiario, se presentarán en la Diputación Provincial debiendo ser informadas favorablemente por la OTAM.

e) Facturas de honorarios.

f) Acta de Recepción de la obra. Respecto a las recepciones de las obras, se estará a lo establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de marzo de 2004, en virtud del cual se exime de la obligación de comparecencia de los técnicos de la Diputación Provincial en aquellas obras que hayan sido contratadas por los Ayuntamientos, sin perjuicio de la necesidad de constatar que la recepción de la obra ha sido suscrita por el personal establecido en la normativa de contratación y de control interno local.

Cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del periodo de justificación, se deberá adjuntar al certificado de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

Dado el carácter de pago a justificar de esta solicitud, no resulta factible respecto del importe de la subvención que, por haber sido anticipada, ya se pagó con tal carácter, por lo que con la justificación del gasto a la finalización total de la obra o actividad subvencionada, deberá acreditarse el pago de obligaciones por un importe igual o superior al de la subvención anticipada.

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

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

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

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3.n) de la LGS, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívoca

tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de forma proporcional al importe del gasto no justificado. A tal fin se tendrán en cuenta los criterios de graduación de los incumplimientos regulados en el art.17.10 de la OGS de la Diputación Provincial de Castellón

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

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

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente Diputación Provincial de Castellón durante la fase de ejecución de la actividad.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable de la actividad subvencionada.

Se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA.- Régimen Jurídico

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

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

DECIMOCTAVA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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

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

Castelló de la Plana, 22 de julio de 2026
EL DIPUTADO DELEGADO
(documento firmado digitalmente al margen)
HÉCTOR FOLGADO MIRAVET

ANEXO I

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

1.- Introducción: Información general del beneficiario. Como mínimo nombre/razón social, NIF, domicilio, teléfono y mail de contacto.

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

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

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificatorias (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Presupuesto de ejecución por contrata de la obra	
Honorarios redacción (proyecto + estudio básico seg y salud)	
Honorarios dirección (dirección obra, dirección ejecución y coord seg y salud)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO II

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

D./Da....., con NIF, en calidad de
..... de la entidad/club, con NIF,
y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTUACIONES DE DERRIBOS EN
EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

DECLARA: Que la entidad.....con NIF.....:

- Se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias. (según el art. 18 del RD 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la LGS) y con la Seguridad Social, así como de reintegro de subvenciones, teniendo en cuenta que la acreditación del cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón y sus entes dependientes se hará de oficio, mediante el oportuno certificado de la Tesorería provincial.

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX.

D./Da.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

D./Da....., con NIF, en calidad de de la entidad/club, con NIF, y a los efectos de la Convocatoria de subvenciones destinadas a ACTUACIONES DE DERRIBOS EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)
Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)
Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en, a de de 20XX.

D./Da....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO IV

CERTIFICADO GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DE LA ACTIVIDAD
SUBVENCIONADA CLASIFICADOS POR CONCEPTOS

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

GASTOS			
GASTOS SUBVENCIONABLES			
Detalle de partidas clasificatorias	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
GASTOS NO SUBVENCIONABLES			
Categorías	Importe solicitud/ modificación	Importe ejecutado	% desviación
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES			
TOTAL GASTOS			

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones (detallar cuantía y ente concedente)	
Fondos propios	
Aportaciones	
Tasas y otros ingresos de la actividad	
Otros	
TOTAL INGRESOS	

El IVA soportado es: deducible / no deducible (táchese lo que no proceda)

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO VI

INFORMACIÓN ACERCA DE LOS PROYECTOS DE DERRIBO DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LAS ACTUACIONES DE DERRIBO EN EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL. EJERCICIO 2025

El proyecto debe incluir Estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico y Estudio de Gestión de Residuos.

El proyecto, deberá acreditar el cumplimiento del planeamiento municipal y la legislación urbanística vigente (TRLOTUP), en particular del art. 188 relativo al deber de edificación, así como de la ley 4/1998 del patrimonio cultural valenciano, en su caso. Será de obligado cumplimiento las condiciones generales estéticas de la normativa o planeamiento, sobretodo, en lo que se refiere a las medianeras que queden al descubierto.

El proyecto de derribo, aparte de contener las medidas previas al derribo y las necesarias durante el derribo, deberá contemplar preceptivamente las medidas a tener en cuenta en relación a la estabilidad, estanqueidad y seguridad del entorno, edificios colindantes y del solar o suelo que quede después del derribo, contemplando en su presupuesto las partidas necesarias para garantizar la estabilidad del entorno, la seguridad del mismo y su estanqueidad.

A modo de ejemplo, se introduce un índice modelo del contenido mínimo de los proyectos. Contenidos mínimos del proyecto de demolición:

- Antecedentes
- Memoria descriptiva:
 - Objeto de la demolición
 - Trabajos previos a la demolición
 - Descripción del proceso y métodos de trabajo
 - Medios auxiliares
- Seguridad y salud:
 - Estudio de Seguridad y Salud
 - Estudio Básico de Seguridad y Salud
- Memoria ambiental: (si procediese)
 - Descripción del proceso e identificación de impactos
 - Medidas preventivas y correctoras
 - Programa de Vigilancia Ambiental
 - Justificación del cumplimiento de la normativa vigente
- Estudio de Gestión de Residuos:
 - Objeto del Estudio de Gestión de Residuos
 - Propuestas de gestión en obra y fuera de obra
 - Medios para la gestión
 - Justificación del cumplimiento de la normativa vigente
- Memoria fotográfica y otros anexos
- Planos
- Pliego de condiciones
- Presupuesto

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03379-2026-U

ALBOCÀSSER

El Pleno del Ayuntamiento de Albocàsser, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de julio 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.

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 Albocàsser, a 24 de julio de 2026
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03367-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 1728/2018

EDICTO

FRANCISCO JUAN MARS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT (CASTELLON).

HACE SABER: Próximo a expirar el mandato de Juez/a de Paz Titular, así como el de Juez/a de Paz sustituto/a de este municipio (03-11-2026), se anuncia convocatoria pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces/as de Paz, para presentación de solicitudes de los/as aspirantes que reuniendo las condiciones y requisitos legales, han de desempeñar los citados cargos durante los próximos cuatro años y que se sujetará a las siguientes bases:

Primera.- Condiciones de los/as aspirantes:

- Tener nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- Ser residente en el municipio de Alcalà de Xivert.
- No hallarse afectado por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segunda.- Documentación a presentar:

- Instancia en la que se hará constar la actividad, empleo o función que desempeña el/a interesado/a, acompañado de los siguientes documentos:
 - Fotocopia compulsada del D.N.I.
 - Certificado de residencia.
 - Declaración jurada acreditativa de los siguientes extremos: No hallarse afectado/a por ninguna causa de incompatibilidad o prohibición de las previstas en los artículos 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

Tercera.- Los/as interesados/as podrán presentar la correspondiente solicitud conforme al modelo de instancia en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, durante el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarta.- Elección del/a candidato/a: finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se someterán las presentadas a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, quien decidirá sobre la elección del/a candidato/a al cargo, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros y de entre los/as solicitantes que se declaren admitidos/as por reunir los requisitos exigidos. El Pleno elegirá al/a Juez/a de Paz sustituto/a de entre las solicitudes que hayan quedado tras la elección del titular.

Quinta.- Nombramiento: corresponderá a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana para un periodo de cuatro años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

SOLICITUD DE CANDIDATURA PRESENTACIÓN AL CARGO DE JUEZ/A DE PAZ TITULAR Y SUSTITUTO/A DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT.

APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:
DIRECCIÓN COMPLETA:	
TELÉFONO:	MAIL:
FECHA BOP CONVOCATORIA:	
ACTIVIDAD/EMPLEO O FUNCION QUE DESEMPEÑA:	

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DE CAPACIDAD Y COMPATIBILIDAD.

Que reúno los requisitos de capacidad establecidos en el Reglamento nº 3/1995 de 7 de Junio de Los/as Jueces/as de Paz (B.O.E. de 13 de junio), artículo 1.2. del Título I y artículo 13 del Título II.

Que NO incurro en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículo 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial en lo que se aplicable:

1º. Con cualquier cargo de elección popular o designación política del Estado, Comunidades Autónomas, Provincias y demás Entidades Locales y Organismos dependientes de cualquiera de ellos.

2º. Con los empleos o cargos dotados o retribuidos por la Administración del Estado, las Cortes Generales, La Casa Real, Comunidades Autónomas, Provincias, Municipios y cualesquiera Entidades, Organismos o Empresas dependientes de unos y otras.

3º. Con el ejercicio de la Abogacía y la Procuraduría y con todo tipo de asesoramiento jurídico, sea o no retribuido.

Art. 395 No podrán los/as jueces/as pertenecer a partidos políticos o sindicatos o tener empleo al servicio de los mismos.

Tampoco podrán tomar en las elecciones legislativas o locales más parte que la de emitir su voto personal. No obstante ejercerán las funciones y cumplimentarán los deberes inherentes a sus cargos.

En Alcalà de Xivert a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03209-2026

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 1989/2026
DECRETO DE ALCALDÍA 690/2026
FECHA 13 DE JULIO DE 2026

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 18 DE JULIO DE 2026

Vista la intención que tienen D. ANTONIO SORIGÓ VINUESA y Dª MARÍA ISABEL MIRALLES CLIMENT para celebrar matrimonio civil el día 18 de julio de 2026.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

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

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

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 18 de julio de 2026, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. ANTONIO SORIGÓ VINUESA y Dª MARÍA ISABEL MIRALLES CLIMENT en la concejala Dª María Desamparados Pitarch Fresquet.

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

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

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

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

En Alcalà de Xivert, a 13 de julio de 2026.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03362-2026-U

ALMASSORA

ANUNCIO

Aprobado por Decreto de Alcaldía del día de hoy, los siguientes Padrones:

PRIMERO. Padrón del Impuesto de Actividades Económicas para 2026, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUOTA MUNICIPAL	955.380,82
RECARGO PROVINCIAL	247.142,39
TOTAL	1.202.523,21

Quedan expuestos al público los mencionados Padrones durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados puedan examinar los. De conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en el citado Padrón, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del Padrón sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que considere procedente.

Se establece como periodo de cobranza voluntaria del referido Padrón, desde el día 7 de septiembre al 20 de noviembre de 2.026, ambos inclusive. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivos los importes correspondientes, se iniciará el procedimiento de apremio que llevará implícito el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Fijar el día 5 de octubre de 2.026 para el cargo en cuenta de las domiciliaciones autorizadas.

Los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos podrán hacer efectivo el pago en cualquiera de las oficinas de las siguientes entidades financieras colaboradoras:

CaixAlmassora
Caja Rural de Villarreal
Cajamar
Caixabank SA

Los sujetos pasivos podrán adquirir los documentos cobratorios en periodo voluntario directamente vía Web accediendo a su Carpeta Ciudadana.

Los contribuyentes que ya tuvieran domiciliados los pagos en entidades de depósito, recibirán el adeudo efectuado en su cuenta, de dicha entidad, dentro del plazo de periodo voluntario.

Lo que se hace público para general conocimiento y notificación a los interesados conforme al art. 102 de la Ley General Tributaria y el art. 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ALMASSORA, 22 DE JULIO DE 2026
MARIA TORMO CASAÑ, ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03370-2026-U

ALMASSORA

BDNS(Identif.):921136

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/921136>)

Extracto del decreto 2026.2637 de fecha 14 de Julio, por el que se aprueban la convocatoria y las bases de las subvenciones a otorgar, mediante concurrencia competitiva, a asociaciones y entidades sociales que desarrollen proyectos sociales en el municipio de Almassora.

Almassora, 13 de Julio de 2026
La Alcaldesa, Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03371-2026-U

ALMASSORA

BDNS(Identif.):921176

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/921176>)

Extracto del decreto 2026.2740 de fecha 22 de Julio, por el que se aprueban la convocatoria y las bases de las subvenciones a otorgar, mediante concurrencia competitiva, para proyectos de cooperación con la solidaridad durante el ejercicio 2026.

Almassora, 22 de Julio de 2026
La Alcaldesa, Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03188-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2541, de 9 de juliol de 2026, s'ha disposat el següent:

«Relació de fets

1. Per motius personals el regidor Vicent Prats Feliu no podrà desenvolupar la delegació d'atribucions atorgada mitjançant decret d'Alcaldia núm. 3595, de 18 de setembre de 2025, durant el període de temps comprés entre els dies 18 i 25 de juliol de 2026, ambdós inclosos.

2. Per Decret d'Alcaldia núm. 3595, de 18 de setembre de 2025, es va disposar, entre d'altres, el següent:

«Segon. Delegar especialment en el regidor Vicent Prats Feliu la direcció interna, gestió, impuls i proposta de resolució d'aquells assumptes inclosos dins de l'àmbit material del servei de Medi Ambient i Eficiència Energètica, integrats en l'Àrea de Desenvolupament Urbà Sostenible; i la direcció interna, gestió, impuls i proposta de resolució d'aquells assumptes inclosos dins de l'àmbit material del servei de Participació Ciutadana, integrat en l'Àrea de Serveis a la Ciutadania.

Aquesta delegació no comporta la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afecten terceres persones.

Tercer. Les actuacions portades a terme en l'exercici d'aquestes delegacions especials estaran subjectes a la supervisió de l'alcalde.

Quart. La present delegació d'atribucions requereix per a la seua eficàcia que la persona delegada l'accepte expressament. S'entendrà acceptada tàcitament si en el termini de tres (3) dies hàbils des de la notificació de l'acord, el membre destinatari de la delegació no fa manifestació expressa davant l'òrgan delegant que no accepta la delegació.

(...//...)»

3. Vist l'informe favorable del secretari accidental de data 8 de juliol de 2026.

Fonaments de dret

I. Els articles 21.3 i 23.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i 43, 44, 119 a 121 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, possibiliten la delegació genèrica de determinades atribucions en els regidor/es membres de la Junta de Govern Local.

II. L'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic preveu l'avocació per part de l'òrgan delegant de la resolució d'assumptes quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social jurídica o territorial ho facen convenient.

III. Correspon a l'Alcaldia, igualment, la direcció del govern i administració municipal i, per això, la modificació transitòria o permanent de les delegacions atorgades, amb subjecció a les mateixes formalitats previstes per a atorgar-les.

En virtut de tot això,

RESOLC:

Primer. Avocar la delegació efectuada per Decret d'Alcaldia núm. 3591 de 18/09/2025, en el regidor Álvaro Luís París Sánchez, de la direcció i gestió dels serveis de Contractació, Patrimoni, Secretaria General, Serveis Lingüístics, Serveis Informàtics, Administració Electrònica i Transparència, integrats tots ells en l'Àrea d'Administració General; la direcció i gestió del servei d'Atenció a la Ciutadania, integrat en l'Àrea de Serveis a la Ciutadania; i la direcció i gestió del servei de Recursos Humans, integrat en l'Àrea d'Hisenda i Recursos Humans, durant el període de temps comprés entre l'1 i l'11 de maig de 2026, ambdós inclosos.

Segon. Notificar aquesta resolució a la persona interessada.

Tercer. Publicar les esmentades delegacions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, sense perjudici de la seua efectivitat a partir del 18 de juliol de 2026.

Quart. Donar compte d'aquesta resolució al Ple en la primera sessió que tinga lloc i traslladar per al seu coneixement als diferents departaments i serveis municipals.»

El que es fa públic, d'acord amb el que disposa l'art. 52.4 en relació amb el 46.1 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Benicarló, 10 de julio de 2026

Alcalde

Juan Manuel Cerdá Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03321-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de Julio de 2026, se acordó:

PRIMERO.- Admitir a trámite el Recurso de Reposición interpuesto por D./Dña. M. R. S. N. en relación con las Bases Rectoras Específicas para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna, de cuatro plazas de Administrativo/as de Administración General aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de junio de 2026.

SEGUNDO.- Acordar la apertura del trámite de audiencia a todos los posibles interesados y futuros aspirantes en proceso selectivo en relación al recurso interpuesto.

TERCERO.- Conceder a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que puedan personarse en el expediente, examinar el recurso interpuesto y formular las alegaciones y presentar los documentos que estimen procedentes. Se hace constar expresamente que, en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, el contenido del recurso objeto de consulta pública ha sido debidamente anonimizado. El expediente administrativo estará a su disposición para consulta en la Sección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Proceder a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y web municipal a efectos de asegurar su máxima difusión.

QUINTO.- Notificar a la recurrente la admisión de su recurso y la apertura del trámite de audiencia. Lo que se hace público a los efectos oportuno.

Benicàssim, 21 de julio de 2026
Susana Marqués Escoín, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03355-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de DOS (2) plazas de Educador/a Social en el Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026-3003 de fecha 21 de julio de 2026, en relación a la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de (2) plazas de Educador/a Social, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025, se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, para la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de DOS (2) plazas de Educador/a Social, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Relación de admitidos/as:

Nº	Apellidos, Nombre
1	ALONSO EBRI, PABLO
2	ALVARADO VALDIVIA, MILKA FABIOLA
3	BALLESTER BELTRAN, LLEDO
4	BELLES MONFORT, MARIA
5	BENITO MEZA, LEA MIKAL
6	CAMAÑ BELTRAN, RAQUEL
7	CEBRIAN JARAMILLO, ALBA
8	CERMEÑO KÜSTNER, BERTA
9	CUADRADO PUNZANO, MARIA
10	CUADRADO SOS, ANGELA
11	ESCRIG SANCHIS, TERESA
12	ESPIN RAMOS, SILVIA
13	FELIP RODAS, ANGELA
14	GARCIA FELIU, CAROLINA
15	GOMEZ SANGUINO, ELIZABET
16	MARTINEZ RODRIGUEZ, EUNICE
17	MONTAÑES NAVAS, LLEDO
18	MORENO BLAZQUEZ, ROSALIA
19	PALMER RUZAFÀ, NAOMI
20	ROJO AVILA, SANDRA
21	RUIZ BARRIGA, SILVIA ANDREA
22	SEGARRA REVERTER, LAIA

Nº	Apellidos, Nombre
23	SEGARRA SANMARTIN, OLGA
24	TENA PONS, FRANCISCO JAVIER
25	TENA SANZ, NOELIA
26	VIVAS ROVIRA, LLEDO

Relación de excluidos/as:

Nº	Apellidos, Nombre	Motivo
1	ABELLA MATEU, ADRIANA	2
2	AGUT RODRIGUEZ, BRUNO	1
3	BOU IBAÑEZ, CRISTINA	2
4	CONDE CONDE, NURY	3
5	GUIJARRO GONZALEZ, ISABEL	1
6	MARCO SANCHEZ, SUSANA	4
7	MATAMOROS CENTELLES, IVANA MARIA	1

Motivos de la exclusión:

1. Justificante de pago de la tasa incorrecto, o no aporta.
2. Titulación presentada no es la requerida.
3. Presentación de solicitud fuera de plazo
4. No adjunta documentación.

SEGUNDO.- El Tribunal que ha de presidir el concurso se constituirá de la siguiente forma:

Presidencia: D^a Sara García Santamaría, Coordinadora Servicios Sociales del Ayuntamiento de Benicàssim, como titular y D. Joaquín Muñoz Orenga, Técnico Medio de la Agencia de Empleo y de Desarrollo Local, del Ayuntamiento de Benicàssim, como suplente.

Secretaría: Que actuará con voz y voto: D. Gregorio Juárez Rodríguez, Vicesecretario del Ayuntamiento de Benicàssim, como titular y D. Carlos Iban Chermà Cortés, Jefe de Sección de Planeamiento, Técnico de Administración General, del Ayuntamiento de Benicàssim, como suplente.

Vocal 1: D^a Tania Solsona Gil, Educadora Social del Ayuntamiento de Castellón, como titular y D. Juan Antonio Lengua Poré, Educador Social del Ayuntamiento de Castellón, como suplente.

Vocal 2: D. Francisco García Paterna, Psicólogo del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, como titular y D^a Roser Talamantes Segarra, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Vall d'Uixó, como suplente.

Vocal 3: D^a Carla Furió Sanz, Educadora Social del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, como titular y D^a Raquel Herrero Monferrer, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Onda, como suplente.

TERCERO.- Fijar como fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, el día 2 de septiembre de 2026, a las 12h en el Centre de Formació Josep Barberà i Ceprià, Carrer Jutge Manuel Gual i Miravet, n.º 1, Benicàssim.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas

puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o subsanación alguna, se entenderán definitivas dichas listas. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de celebración del primer ejercicio.

QUINTO.- La presente Resolución, es un acto administrativo de trámite, no decisorio, al tratarse de una lista provisional por lo que es inimpugnable y contra el que no cabe recurso alguno, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al mismo, si es contraria a sus derechos.

Benicàssim, 21 de julio de 2026

Alcaldesa

Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03376-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Lista provisional de admitidos/as y exlcuidos/as para la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de UNA (1) plazas de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Benicàssim.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026-2906 de fecha 14 de Julio de 2026, en relación a la provisión en propiedad mediante oposición, turno libre de UNA (1) plaza de Psicólogo/a, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025, se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del modo que sigue, para la provisión en propiedad mediante oposición por turno libre de UNA (1) plaza de Psicólogo/a, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos, Nombre
1.	BELTRAN ALVAREZ, ROSA MARIA
2.	BOLUMAR GOMEZ, MARIA
3.	CONDE CONDE, NURY
4.	EDO GARCIA, BEATRIZ
5.	FERRER AZPELETA, RAUL
6.	FUERTES BAEZA, ALMUDENA
7.	GARCIA CONSUEGRA, OSCAR BOU
8.	HARABAGIU PLAIU, DANA FLAVIA
9.	JUAN SERRANO, GLORIA
10.	MINGUEZ ARBONIES, MAITE
11.	MONSERRATE CALVET, NADIA
12.	OCAÑA LOPEZ, ANA
13.	PEREZ PASTOR, GEORGINA
14.	RIZZI, ILARIA
15.	RODRIGUEZ JIMENEZ, MARTA
16.	SALAS NAVARRO, ALBA
17.	TOMAS MUÑOZ, NURIA COVADONGA
18.	AGUT CASANOVA, INES
19.	BENEYTO CABALLERO, ENIA
20.	CASTELL SANCHEZ, NURIA
21.	CORET FRANCO, AMELIA
22.	GARCIA JUBERA, ROGELIO
23.	GOMEZ FONT, MARIA EUGENIA

Número	Apellidos, Nombre
24.	GOMEZ GARCIA, LAURA
25.	GUINOT ARTERO, CARME
26.	HERNANDEZ GOMEZ, NANCY LILIAN
27.	HERRERO AGUADO, SHEILA
28.	LABOKAITE SAVICKAITE, DIANA
29.	MEGIAS CLAVIJO, MARIA JOSEFA
30.	MONER MEZQUITA, ALEXIS
31.	NAPOLEON PANIAGUA, LAURA
32.	PESUDO CATALÁ, BALMA
33.	RODERO VALDAZO, BORJA
34.	ROMERO ALCALA, PAOLA
35.	SAURA BELLMUNT, ADRIA
36.	TEJEDO CABEDO, OSCAR
37.	TOMAS GIMENO, SILVIA
38.	TORRALBA ALBERT, DIONÍS
39.	VIDAL TALAVERA, EVA

Relación de excluidos/as:

Número	Apellidos, Nombre	Motivo
1.	PERIS ZARAGOZA, LAURA	1

Motivos de la exclusión:

1. No se aporta justificante de pago de la tasa correcto.

SEGUNDO.- El Tribunal que ha de presidir el proceso se constituirá de la siguiente forma:

Presidencia: D^a Gloria Pilar Sospedra Morte, Psicóloga del Ayuntamiento de Benicàssim, como titular y D. Carlos Iban Chermà Cortés, Jefe de Sección de Planeamiento, Técnico de Administración General, del Ayuntamiento de Benicàssim, como suplente.

Secretaría: Que actuará con voz y voto: D. Gregorio Juárez Rodríguez, Vicesecretario del Ayuntamiento de Benicàssim, y D. Javier Guzmán Pérez, Tesorero acumulado del Ayuntamiento de Benicàssim, como suplente.

Vocal 1: D^a Luisa María Ortega Toledo, Psicóloga del Ayuntamiento de Castellón, como titular y D^a Maria Luisa Arnau Torres, Psicóloga del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, como suplente.

Vocal 2: D. Carlos Iban Chermà Cortés, Jefe de Sección de Planeamiento, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Benicàssim, como titular; y D Asensio Francisco Cabo Messeguer, Psicólogo del Ayuntamiento de Onda, como suplente.

Vocal 3: D^a Rosana Navarro Olucha, Psicóloga del Ayuntamiento de Onda, como titular, y Dña. Blanca Guerola Agulleiro, Psicóloga del Ayuntamiento de Borriol, como suplente.

TERCERO.- Fijar como fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición, el día 1 de septiembre de 2026, a las 12h en el Centre de Formació Josep Barberà i Ceprià, Carrer Jutge Manuel Gual i Miravet, n.º 1, Benicàssim.

CUARTO.- Proceder a la publicación de la presente resolución en el BOP de Castellón, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediendo un plazo de 10 DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación, para que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicasim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o subsanación alguna, se entenderán definitivas dichas listas. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de celebración del primer ejercicio.

QUINTO.- La presente Resolución, es un acto administrativo de trámite, no decisorio, al tratarse de una lista provisional por lo que es inimpugnable y contra el que no cabe recurso alguno, sin perjuicio de impugnar en su día la decisión que ponga fin al mismo, si es contraria a sus derechos.

Benicàssim, 15 de julio de 2026
Susana Marqués Escoín, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03177-2026

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN IV
Exp. 9211/2026

ANUNCIO

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente la MODIFICACIÓN DEL Reglamento DE USO DEL TEATRO PAYÀ.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el citado Reglamento se expone al público y podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento (Sección IV), por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), para que puedan presentarse reclamaciones o sugerencias al mismo, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presentara ninguna.

Asimismo, podrá consultarse el texto íntegro en el siguiente enlace al Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal:

<https://burriana.sedelectronica.es/board/97521486-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Burriana, 10 de julio de 2026

El Alcalde: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03178-2026

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte. 8372/2026 – PM. 4/2026

ANUNCIO

La junta de gobierno local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 09 de julio de 2026; en su acuerdo cuarto, aprobó el proyecto básico y de ejecución de las obras de "Rehabilitación de la Casa Museo Cardenal Tarancón", redactado por el arquitecto D. Miguel Marco Vidal con un presupuesto de base de licitación de 190.066'80 € (PEM+13%GG+6%BI+21% IVA incluido) y que incorpora los correspondientes estudios de gestión de residuos y básico de seguridad y salud. (Expte 8372/2026//PM 4/2026).

En Burriana,

El Alcalde

documento firmado electrónicamente al margen en el día de la fecha.

Burriana, 10 de julio de 2026

Alcalde, Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03365-2026-U

BORRIOL

BDNS(Identif.):921077

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/921077>)

SUMARIO

Extracto del Decreto de Alcaldía de fecha 22 de julio 2026 por la cual se convocan las subvenciones para las jornadas de convivencia y para actividades sociales y culturales en núcleos de población dispersos para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

TEXTO

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 921077.

En 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 el texto completo de la cual puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Borriol.

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas subvenciones las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Borriol en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Desarrollar principalmente su actividad en alguno de los núcleos de población dispersos del término municipal de Borriol, diferentes del casco urbano principal, y que las actividades subvencionadas se lleven a cabo principalmente en estos núcleos o tengan una incidencia directa en su vida social, cultural o comunitaria.

c) Presentar un proyecto o actividad que se ajuste al objeto, finalidad y modalidades subvencionables establecidas en estas bases.

d) No estar incurso en ninguno de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, ante la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Borriol, así como no tener pendiente ninguna obligación por reintegro de subvenciones.

f) Haber justificado debidamente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las subvenciones concedidas anteriormente por el Ayuntamiento de Borriol, siempre que haya finalizado el plazo establecido para su justificación.

Segundo. Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a las asociaciones sin ánimo de lucro que desarrollan principalmente su actividad en los núcleos de población dispersos del término municipal de Borriol, diferentes del casco urbano principal, con el fin de promover la convivencia vecinal, la participación ciudadana, la dinamización social y cultural y el refuerzo de la vida comunitaria. Con cuyo objeto, la convocatoria se estructura en las modalidades de actuación siguientes:

a) Modalidad A. Jornadas de convivencia y actividades comunitarias, destinada al apoyo de actividades que fomentan la convivencia entre el vecindario de los diferentes núcleos de población dispersos.

b) Modalidad B. Proyectos y actividades sociales y culturales, destinada al fomento de actividades de carácter social, cultural, educativo, formativo o comunitario que contribuyan a enriquecer la vida asociativa y la participación ciudadana en los núcleos de población dispersos.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención se contienen en la aplicación presupuestaria 338-48000 "Fiestas Populares ayudas urbanizaciones" por importe de 15.000,00 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención, junto con la documentación exigida en estas bases, se podrán presentar en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes se presentarán a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Borriol, de conformidad con el que prevén los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La convocatoria se publicará en la BDNS, en el BOP de Castelló, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borriol y, si procede, en el web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

Quinto. Plazo de justificación.

Las entidades receptoras de subvenciones acordes a la presente convocatoria, tendrán que justificar la correcta aplicación de los fondos percibidos para la actividad subvencionada antes del 01 de diciembre de 2026.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base 9.^a de las bases reguladoras de esta subvención, y según los modelos normalizados.

Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y en conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

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

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

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

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

BORRIOL

2026-07-23

HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS.- ALCALDE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03368-2026-U

BORRIOL

BDNS(Identif.):921088

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/921088>)

SUMARIO

Extracto del Decreto de Alcaldía de fecha 22 de julio de 2026 por la cual se convocan las subvenciones de actividades de utilidad pública o de interés social o la promoción de un fin público para actividades sociales y culturales de entidades para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

TEXTO

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 921088. En 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 el texto completo de la cual puede consultarse en la Base de datos Nacional de Subvenciones (www.infosubvenciones.es) y en la página web del Ayuntamiento de Borriol.

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas subvenciones las entidades sin ánimo de lucro que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Borriol en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Desarrollar actividades en el municipio de Borriol o proyectos que tengan incidencia directa en la vida social, cultural, formativa o comunitaria del municipio.
- c) Presentar un proyecto o actividad que se ajuste al objeto, finalidad y líneas subvencionables establecidas en estas bases.
- d) No estar incurso en ninguno de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, ante la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Borriol, así como no tener pendiente ninguna obligación por reintegro de subvenciones.
- f) Haber justificado debidamente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, las subvenciones concedidas anteriormente por el Ayuntamiento de Borriol, siempre que hubiera finalizado el plazo establecido para su justificación.

Segundo. Objeto

Estas bases tienen por objeto regular la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro para la realización, durante el ejercicio 2026, de proyectos y actividades de carácter social, cultural, formativo o comunitario que tengan utilidad pública o interés general para el municipio de Borriol, de acuerdo con las líneas subvencionables previstas en estas bases. La finalidad de estas ayudas es fomentar la participación ciudadana, apoyar al tejido asociativo local y favorecer el desarrollo de actividades que contribuyan en la vida social, cultural, formativa y comunitaria de Borriol, especialmente en los ámbitos de la cooperación ciudadana, la promoción cultural, la educación para la salud, la inclusión social, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la corresponsabilidad en las curas, la convivencia y el fomento de la vida asociativa local.

Las actividades subvencionadas tendrán que ajustarse a los proyectos presentados por las entidades solicitantes y a los objetivos, condiciones y obligaciones establecidos en estas bases, en la resolución de concesión y en la normativa aplicable.

Tercero. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los cuales se imputa la subvención se contienen en la aplicación presupuestaria 334-48001 "Subvención a Asociaciones Culturales" por importe de 2.000,00 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y documentación requerida se podrán presentar dentro de los 20 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el BOP, extracto que será remitido por la BDNS (Base de datos Nacional de Subvenciones)

Las solicitudes a la convocatoria se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, en conformidad con lo previsto en el artículo 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto. Plazo de justificación.

Las entidades perceptoras de subvenciones acordes a la presente convocatoria, tendrán que justificar la correcta aplicación de los fondos percibidos para la actividad subvencionada antes del 1 de diciembre de 2025.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base 9.^a de las bases reguladoras de esta subvención, y según los modelos normalizados. Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y en conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

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

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca el contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriera un mes desde el día siguiente a la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castelló, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a la desestimación presunta.

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

Borriol, 23 de julio de 2026

Héctor Ramos Portolés, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03369-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

BDNS(Identif.):920945

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/920945>)

Primero.- Beneficiarias.
Mujeres mayores de edad.

Segundo.- Objeto.
El objeto de este concurso es incentivar y difundir la creatividad de las mujeres.

Tercero.- Bases reguladoras.
Bases reguladoras del concurso "Relatos de Mujeres 2026".

Cuarto.- Premios y cuantía.
La dotación de los premios es de 2.000,00 € para el primero y 1.000,00 € para el segundo, condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.
Además de los premios, el jurado podrá conceder dos accésits, uno en castellano y uno en valenciano, sin dotación económica.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.
El plazo de presentación de los trabajos comenzará el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria de este concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y finalizará el 30 de noviembre de 2026.

Castellón de la Plana, 23 de julio de 2026
Cayetana García-Simón Fernández, jefa de la Sección Educación y Cultura

* * *

BDNS(Identif.):920945

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/920945>)

Primer.- Beneficiàries.
Dones majors d'edat.

Segon.- Objecte.L'objecte d'este concurs és incentivar i difondre la creativitat de les dones.

Tercer.- Bases reguladores.
Bases reguladores del concurs "Relats de Dones 2026".

Quart.- Quantia.
La dotació dels premis és de 2.000,00 € per al primer i 1.000,00 € per al segon, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient.

A més dels premis, el jurat podrà concedir dos accèssits, un en castellà i un en valencià, sense dotació econòmica.

Quint.- Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació dels treballs començarà l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'este concurs en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i finalitzarà el 30 de novembre de 2026.

Castelló de la Plana, 23 de juliol de 2026

Cayetana García-Simón Fernández, cap de la Secció Educació i Cultura

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03184-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2026, se autoriza a la mercantil ROSSI SHOW TIME, S.L. la ocupación de la zona descubierta del recinto de ferias y mercados, situado en la C/ Padre José de Tabernes, n.º 2, para la instalación de espectáculo circense, del 10 de julio al 5 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 9 de julio de 2026, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La información y documentación relativa al expediente podrá ser consultada en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sito en el edificio Quatre Cantons, C/ Enmedio, n.º 82, segundo piso.

Castelló de la Plana, a 10 de julio de 2026.

La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,

Fdo.: Alejandra Casas García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03381-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana, en sesión de fecha 23 de julio de 2026, ha acordado aprobar las Bases Reguladoras que regirán el otorgamiento de una autorización demanial, en régimen de concurrencia competitiva, para la explotación y mantenimiento del bar del Centro Cívico San Lorenzo de Castellón de la Plana, con una duración inicial de un año, prorrogable por anualidades hasta un máximo de tres años, y un canon anual mínimo de 3.294,10 euros, susceptible de mejora al alza.

Las bases podrán consultarse en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento de Castelló de la Plana (www.castello.es) y en la Plataforma de Contratación del sector Público: <https://contrataciondelestado.es>.

El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la PLACSP.

Castelló de la Plana, a 24 de julio de 2026.
La Jefa de Sección de Contratación y Patrimonio,
Fdo.: Alejandra Casas García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03358-2026-U

CAUDIEL

Por Resolución de Alcaldía número DECRETOS 2026-0320 de fecha 20 de julio de 2026 se ha acordado someter a información pública la memoria técnica correspondiente a las actuaciones de apertura de áreas cortafuegos previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Caudiel, identificadas con los códigos SEG-AC-16.07.09 y SEG-AC-16.07.10.

Las actuaciones serán ejecutadas con cargo al Fondo Estratégico Municipal de Prevención de Incendios y Gestión Forestal 2026 y tienen por objeto la creación de discontinuidades en la masa forestal mediante la apertura de áreas cortafuegos estratégicas para la prevención y defensa frente a incendios forestales, conforme a las determinaciones contenidas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Caudiel.

Parte de las actuaciones previstas afectan a parcelas de titularidad privada incluidas en el ámbito de actuación definido en la memoria técnica.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 55 de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar la documentación obrante en el expediente en las dependencias municipales, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Caudiel (<https://caudiel.sedelectronica.es>), en el tablón de anuncios electrónico municipal y en el Portal de Transparencia, así como formular las alegaciones, observaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, los titulares de las parcelas afectadas podrán manifestar expresamente su oposición a la realización de las actuaciones previstas.

Transcurrido el plazo de información pública sin haberse presentado alegaciones u oposición expresa, se continuará con la tramitación del expediente y la ejecución de las actuaciones previstas.

La relación de parcelas afectadas figura incorporada como Anexo I al expediente sometido a información pública.

Para cualquier consulta técnica relacionada con las actuaciones previstas, los interesados podrán dirigirse a:

PROMONTES – SECCIÓN FORESTAL
Andrés Martínez Arribas y Mario García Alcocer
Teléfonos: 672 224 538 / 638 401 274

ANEXO I

RELACIÓN DE TITULARES PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS

Nº	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DNI
1	12043A005009260000MG	5	926	E. C. B.	-
2	12043A005011110000MK	5	1111	V. D' A.	29XXXX98B
3	12043A005009010000MT	5	901	D. P. R.	36XXXX30M
4	12043A005009000000ML	5	900	F. R. B.	18XXXX25Y
5	12043A005011120000MR	5	1112	S. S. SL	B98XXXX32
6	12043A005008920000MW	5	892	E. C. G.	-
7	12043A005011130000MD	5	1113	M. P. C.	17XXXX30R
8	12043A005008900000MU	5	890	HEREDEROS DE M. G. M.	18XXXX23Y
9	12043A005008870000MU	5	887	M. P. C.	17XXXX30R
10	12043A005009280000MP	5	928	V. I. S.	73XXXX72G
11	12043A005010830000MD	5	1083	HEREDEROS DE M. C. U.	18XXXX07N
12	12043A005009270000MQ	5	927	P. T. M.	73XXXX00B
13	12043A005010840000MX	5	1084	S. S. SL	B9XXXX732
14	12043A005010790000MR	5	1079	HEREDEROS DE M. B. A.	18XXXX20X

Caudiel a 20 de julio de 2026

Antonio Martínez Fernández, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03228-2026

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente 6/2026, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del Ejercicio 2026, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0175 de fecha 12 de julio de 2026.

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

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
461.30	De la Diputación: Servicios Sociales y otros	12.000,00 €

TOTAL..... 12.000,00 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
920.227.99	Trabajos y servicios.	12.000,00 €

TOTAL..... 12.000,00 €

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

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

En La Llosa, a 13 de julio de 2026
El Alcalde,
D. Joaquín José Llopis Casals

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03378-2026-U

LA SALZADELLA

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CRISTOBAL SEGARRA FABREGAT, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

CRISTÓBAL SEGARRA FABREGAT, Alcalde de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Noviembre de 2026 quede vacante el cargo de Juez de Paz sustituto de La Salzadella.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, contados desde la publicación en el boletín oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc. Los Jueces de Paz Sustitutos NO serán retribuidos.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Salzadella a 24 de Julio de 2026

Fdo, el alcalde, Cristóbal Segarra Fabregat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03382-2026-U

LA TORRE D'EN BESORA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 3-2026.02, bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado con bajas de otras partidas, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

<http://latorredenbesora.sedelectronica.es>

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

En la Torre d'en Besora, a 23 de julio de 2026.

EL ALCALDE

Fdo.: David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03360-2026-U

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, formada por la Intervención e informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión del 23 de julio de 2026, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó correspondiente al EJERCICIO 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Vall d'Uixó, 23 de julio de 2026
La Alcaldesa
Tania Baños Martos

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03189-2026

MONCOFA

ANUNCIO DECRETO 2026-2876, 06/07/2026.

APROBACIÓN BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D. Wenceslao Alós Valls, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Moncofa, en desempeño de la Jefatura Superior del Personal de esta Corporación en cumplimiento de lo previsto en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la necesidad de cubrir en propiedad cinco plazas de auxiliar administrativo/a por el sistema de concurso-oposición, conforme el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, clasificado en la escala de Administración general, subescala auxiliar administrativo/a, pertenecientes al Grupo C2, nivel 17.

Habiendo sido negociadas las Bases en Mesa de negociación el día 20 de octubre de 2025.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

Comprobado el informe favorable emitido por el oficial mayor, número 2026-0090, de fecha 18 de junio, así como el informe de reparo suspensivo emitido por la interventora delegada, número 2026-0062, Reparo 62-2026, de fecha 30 de junio y no obstante el mismo,

Comprobado a su vez el informe conjunto de oficialía mayor e intervención delegada, de fecha de 03 de julio de 2026, diligencia de conformidad a las bases rectificadas según propuesta del concejal de misma fecha. En dicha propuesta se adaptan las bases a lo negociado en Mesa de negociación de fecha de 20 de octubre de 2025.

Por todo lo antes expuesto, RESUELVO,

Primero.- Dejar sin efecto el decreto de alcaldía 2026-2794, de fecha de 02 de julio de 2026, por observarse en este un error en el contenido de las bases transcritas.

Segundo.- Levantar el reparo suspensivo número 62-2026, de fecha 30 de junio, emitido por la Interventora delegada en relación con la aprobación de las Bases reguladoras para la provisión en propiedad de cinco plazas de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de Moncofa por el sistema de concurso-oposición.

Tercero.- Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso para la provisión en propiedad de cinco plazas de auxiliar administrativo/a, por el sistema de concurso-oposición, las cuales se desarrollan a continuación:

"BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de cinco plazas de Auxiliar Administrativo/a, de la Escala de Admi-

nistración General, Subescala Auxiliar, Categoría Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2 de clasificación profesional del artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, siendo provista por el turno libre.

La naturaleza de los puestos será de carácter funcionarial, y la selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Las características de los puestos son las siguientes:

Puesto: Auxiliar Administrativo/a.
Subgrupo: C2, Nivel: 17
Naturaleza: Funcionario/a de carrera.
Nombramiento: Definitivo, en propiedad.
Sistema selectivo: Concurso-Oposición
Destinos: departamento de personal, de tesorería, de servicios sociales y de atención ciudadana del Ayuntamiento de Moncofa.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL NOMBRAMIENTO

La modalidad del nombramiento será definitiva. La jornada, calendario y horario de trabajo será el establecido en las normas y convenios de aplicación al personal municipal del Ayuntamiento de Moncofa.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Satisfacer la tasa por Prestación de los Servicios Administrativos en procesos de Selección de Personal del ayuntamiento de Moncofa.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia u homologación deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en las bases.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias, Anexo I, para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al alcalde-presidente de este ayuntamiento y se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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

A las instancias se acompañará:

- a) Copia del DNI o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) Fotocopia de la Titulación académica.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) En su caso, documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o fotocopias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.
- e) En su caso, documentación acreditativa oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %, no incapacitante para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo, en su caso.
- f) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

Asimismo, junto con la solicitud de participación, deberá adjuntarse el justificante de haber abonado la tasa, que, según la Ordenanza vigente, publicada en el BOP-CS 14/11/2015, modificada BOP-CS 16/09/2017 y BOP-CS 22/02/2024.

El pago de la tasa se realizará mediante autoliquidación a través de la sede electrónica de recaudación por medio del siguiente enlace: https://moncofa.gcm-ah.com/autoliquidaciones_moncofa/examen, pudiendo imprimir el documento de cobro e ingresarlo en cualquier entidad colaboradora o bien mediante tarjeta de crédito en la propia sede.

La persona aspirante 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la vigente ordenanza fiscal:

1. Estarán exentos del pago de la tasa las personas con una discapacidad igual o superior al 33%.

Para que resulte de aplicación la referida exención será requisito la presentación junto a la solicitud de participación, del original o copia compulsada del certificado de discapacidad o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

2. Gozarán de una reducción del 50% de la tarifa las personas se encuentren en situación de desempleo en el momento del devengo de la tasa y acrediten tal extremo en el momento de presentar la solicitud de participación mediante certificación expedido por la Oficina de Empleo competente.

La referida reducción no se aplicará si la acreditación de la situación de desempleo se efectúa con posterioridad a la presentación de la solicitud de participación en las pruebas selectivas a que se refiere el artículo segundo.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la corporación, así como un extracto de las mismas en el DOGV y BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.moncofa.es) constará la identidad de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la alcaldía Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la referida resolución se indicará el lugar y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Según lo establecido en el artículo 57.3 de la Ley 4/2021 de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, 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.

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El presidente: Un funcionario de carrera de la corporación.
- Secretario: El de la Corporación o en quien delegue.
- Vocales: Tres vocales designados por la alcaldía.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

7.2 Abstención y recusación.

Cuando concurran en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

7.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el secretario extenderá un acta donde se harán constar las calificaciones, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- Categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables;

- Categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (hoy, grupo B y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y

- Categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de la sede electrónica del ayuntamiento de Moncofa.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 121 y siguientes de la LPAC.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento. Para la resolución de los recursos el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Fase de OPOSICION: constará de tres ejercicios de carácter obligatorio cada uno de ellos, obteniendo una puntuación máxima de 70 puntos:

A.1. Primer ejercicio, de naturaleza teórica, obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos.

Consistirá en un examen escrito, tipo test, con una duración de 60 minutos, donde la persona aspirante deberá responder a:

40 preguntas tipo test. Cada pregunta contendrá 4 respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección: Valoración= 1 punto por cada respuesta correcta.

Este tipo test se valorará con un máximo de 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Cada 3 preguntas incorrectas restarán una correcta. No descontarán las respuestas en blanco.

A.2. Segundo ejercicio, de naturaleza práctica. Obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos sobre el total del proceso selectivo.

Consistirá en resolver, por escrito, durante el plazo que determine el Tribunal que, en todo caso, no podrá superar los 120 minutos, un máximo de diez preguntas cortas relacionadas con el programa anexo a esta convocatoria.

Será necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Las respectivas calificaciones obtenidas por cada aspirante en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

No se permitirá el uso de textos legales para la realización del ejercicio.

A.3 Tercer ejercicio, de naturaleza práctica. Obligatorio y eliminatorio. Informática. La calificación de este ejercicio será de apto o no apto.

Consistirá en elaborar un documento de Word y una hoja de Excel, cuyo modelo y pautas para su realización será facilitado por el Tribunal calificador, disponiendo de un máximo de 30 minutos para su ejecución.

Fase de CONCURSO:

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos sobre el total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio.

Sólo se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes será referida al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de los servicios prestados consistirá en originales o fotocopias del certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración Pública, en el que se indique la Escala, subescala, grupo, subgrupo, contenido funcional del puesto de trabajo desempeñado y el tiempo por el que el aspirante ocupó el puesto en cuestión.

En todos los casos debe poder comprobarse mediante la documentación aportada, cual es el puesto de trabajo desempeñado y durante cuánto tiempo se desempeñó.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión del mérito del valenciano. La documentación para acreditar este mérito será, certificación expedida por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalente.

La valoración de esta fase es de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo, desglosándose en los siguientes apartados:

B.1. A la experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado es de 23 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias del puesto objeto de esta convocatoria, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios:

4 puntos por año trabajado, prorrateado a 0,33 periodo por mes.

No se tendrán en cuenta los periodos inferiores al mes.

No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de auxiliar administrativo como funcionario/a grupo C2.

La experiencia en las administraciones públicas se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la Administración Pública, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

B.2. Idiomas.

La puntuación máxima de este apartado es de 1 punto.

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. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso/ 1r curs	1º Ciclo elemental/ 1r cicle elemental	1º Nivel básico/ 1r Nivell bàsic	1º de A2/ 1r d'A2	0,01
2º curso/ 2n curs	2º Ciclo elemental/ 2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico/ 2n Nivell bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2/ 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio/ 1r Nivell mitjà	1º de B1/ 1r de B1	0,06
3º curso/ 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental/ 3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio/ 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1/ 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso/ 4t curs	1º Ciclo superior/ 1r Cicle superior	1º Nivel superior/ 1r nivell superior	1º de B2/ 1r de B2	0,10
Reválida/Título de idioma/ Revàlida/ Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud/ 2n Cicle superior Certificat aptitud	2º Nivel superior Certificado nivel superior/ 2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2/ 2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1/ 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1/ 2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			1º C2/ 1r C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C/ 2n de C2. Certificat nivell C2	1

B.3. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

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.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada. 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.

B.4 Titulaciones académicas oficiales (máximo 2 puntos):

- Grados universitarios o equivalentes: 2 puntos.
- Título de técnico superior o equivalente: 1,5 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional grado medio o equivalente: 1 punto

Se valorará el hecho de tener titulación académica de superior nivel al que se exige para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

No se valorará la titulación presentada como requisito y acceso a la presente convocatoria.

Puntuación final de la fase de concurso. La puntuación de esta fase de concurso vendrá determinada por el resultado de la siguiente ecuación:

Calificación fase de concurso = Calificación experiencia + Calificación idiomas comunitarios + calificación valenciano + titulaciones académicas oficiales.

El Tribunal calificador, cuando lo considere oportuno, podrá recabar formalmente de los/as interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos. Para este caso, se concederá un plazo de entre tres y cinco días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

Las respectivas valoraciones obtenidas por cada aspirante en esta fase de concurso, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

El anuncio de las valoraciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido tablón, para la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de dicho plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

NOVENA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La puntuación será de 0 a 100 puntos. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal (Órgano técnico de selección) hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://moncofa.sedelectronica.es>.

De acuerdo con esta relación, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas de los aspirantes aprobados con mejor puntuación.

La calificación final del concurso oposición vendrá establecida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más las obtenidas en la fase de concurso. El tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en el tablón de anuncios la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida y les concederá un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas, de presentarse reclamaciones el tribunal resolverá y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

En caso de empate el tribunal propondrá a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, de continuar se aplicará el mismo criterio en relación con el segundo ejercicio y así de forma sucesiva en función del número de ejercicios. Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado y si persiste a favor del aspirante de mayor edad.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas, haya aprobado el primer ejercicio que constituye el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

Aquel o aquella aspirante que, habiendo superado el primer ejercicio, no se presente a alguno de los siguientes ejercicios obligatorios que conforman la fase de oposición del presente proceso, perderá automáticamente su derecho a formar parte de la Bolsa.

Asimismo, si por cualquier circunstancia algún/a aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, podrán ser nombrados funcionarios de carrera, por orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidos en la propuesta de aprobados inicial.

En el plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados/as, los aspirantes propuestos acreditarán que cumplen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en el proceso selectivo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA.- PERÍODO DE PRÁCTICAS

La persona que haya superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida, será nombrada funcionaria en prácticas, por un periodo de 2 meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Estas prácticas o cursos selectivos serán dirigidas por los jefes del departamento al que el funcionario/a sea adscrito.

Siguiendo el espíritu del art. 60 del EBEP no podrá ser tutor/a:

- El personal de confianza,
- El personal interino o contratado.
- El personal que se encuentre en mejora de empleo.
- El personal que se encuentre en comisión de servicio.
- El personal electo.

De igual manera registrará para poder ejercer o no de tutor/a, las causas de abstención y recusación que marcan los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La tutorización desarrollará las funciones de acogimiento, instrucción y supervisión rutinaria del desempeño de la nueva persona funcionaria.

El tribunal de selección remitirá al tutor/a un proyecto que deberá adaptar para realizar las prácticas y donde al menos conste:

- Los objetivos de las prácticas.
- Los contenidos de las prácticas.
- La organización de las prácticas.
- Los criterios de evaluación que se consideran necesarios.

Este proyecto será conocido también por el/la funcionario/a en prácticas.

Al finalizar las prácticas el tutor/a remitirá al tribunal informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las prácticas y de la valoración de los diferentes puntos del proyecto.

El tribunal, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona aspirante no ha superado el periodo de práctica. En el caso último se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga, pudiendo a la vista de las mismas el tribunal proponer la repetición o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación.

En caso de repetición del periodo de prácticas, el/la tutor/a deberá ser distinto al que hubiese tenido en el primer periodo de prácticas.

La calificación obtenida en el periodo de prácticas será la de apto/a o no apto/a.

Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria, permaneciendo en posición en Bolsa.

Las retribuciones del personal funcionario nombrado en prácticas serán las propias del puesto al que aspiran.

DECIMOPRIMERA. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio del proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir el puesto, realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a mediante sede electrónica.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación en sede electrónica para manifestar su conformidad con la propuesta de nombramiento formulada. En el caso de que la persona no manifieste su conformidad se entenderá que renuncia a la propuesta de nombramiento efectuado.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no atender a la propuesta de nombramiento efectuada, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.
- Cuando el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone (no obstante, cuando la propuesta se realice para la provisión de una plaza vacante y renuncie a la misma se le excluirá de la bolsa si esa vacante propuesta era del 100% de jornada).

En los dos primeros casos (enfermedad grave o permiso por maternidad/adopción, embarazo...) el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando desactivado en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia.

En el caso de estar desactivado por acreditar relación laboral, se podrá volver a activar cuando el aspirante lo desee, comunicando formalmente dicha activación al Ayuntamiento convocante.

Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente en las dos primeras excepciones, así como resolución de nombramiento o contrato laboral.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes al 100% de jornada. En caso de estar ocupando vacantes a jornadas parciales sí que procedería el llamamiento.

Finalizada la vigencia del nombramiento, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

Certificado Médico Oficial o declaración responsable en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Certificado antecedentes penales

Certificado delitos naturaleza sexual (en caso de tratamiento con menores)

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Superado el proceso de selección (en su fase de concurso-oposición y prácticas) el órgano competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se incorporarán a un puesto de trabajo en un plazo máximo de dos meses desde la publicación de la resolución por la que se nombran funcionarios de carrera.

Junto con la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos, las personas aspirantes deberán presentar su petición de destinos ordenada según sus preferencias, de conformidad con la oferta que previamente efectúe el Ayuntamiento.

Los puestos serán adjudicados de acuerdo con el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de 15 días naturales. En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

En el acto de la toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el artículo 68,c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

DECIMOTERCERA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado 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.

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

El responsable del tratamiento de datos personales es el Ayuntamiento de Moncofa.

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 Moncofa en base al principio de transparencia que rige este proceso. 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 supuesto 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 trata-

miento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Moncofa 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).

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Los interesados pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, retirada del consentimiento al correo electrónico notificacions@moncofa.com o bien a través de instancia en la Sede Electrónica.

DECIMOQUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas:

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 cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de 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.

Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguientes a la publicación ante la Alcaldía.

b) Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el territorio de la Comunidad Valenciana, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

c) Contra cuantos actos administrativos se deriven de la presente, se podrán interponer por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/198, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I. PROCESO SELECTIVO CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE MONCOFA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Nombre: Apellidos:

DNI: Teléfono:

Domicilio:

CP:

Población: Provincia:

Email a efectos de notificaciones:

EXPONGO: Que he tenido conocimiento del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para la realización de pruebas selectivas, por turno libre por sistema de concurso-oposición de cinco plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ y,

- a) Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- c) Que aporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- d) Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO: Que me admitan en las pruebas selectivas de auxiliar administrativo por turno libre por el sistema de concurso-oposición.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que aporto)

DNI/Pasaporte

Titulación académica

Tasa derechos de examen

Tasa ordinaria

Exenta. Personas con discapacidad igual o superior al 33%. Aportar certificado de discapacidad o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tasa bonificada 50%. Personas en situación de desempleo en el momento del devengo de la tasa. Aportar certificado expedido por el ESPAI LABORA de situación de demanda (no DARDE) junto con la vida laboral.

Méritos. Documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos relacionados, mediante originales o copias. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

FASE DE CONCURSO. MÁXIMO 30 PUNTOS (deben hacerse constar con la puntuación conforme las bases valoradas por el aspirante):

B.1. Experiencia profesional. Máximo 23 puntos.

Por cada año completo de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en la misma escala y subescala, y en plazas del mismo grupo y subgrupo de titulación que en el exigido en estas bases. 4 puntos por año trabajado, prorrateado a 0,33 periodo por mes, no valorándose los períodos inferiores al mes. No se puntuará la experiencia en puestos del sector privado.

Puesto de trabajo	Tiempo trabajado	Puntuación
Puntuación total en este apartado (B.1)		

B.2. Idiomas. Máximo 1 puntos.

Titulación	Puntuación
Puntuación total en este apartado (B.2)	

B.3. Valenciano. Máximo 4 puntos.

Titulación de mayor grado	Puntuación
Puntuación total en este apartado (B.3)	

B.4. Titulaciones académicas oficiales. Máximo 2 puntos.

Titulaciones académicas	Puntuación	Por el tribunal
Puntuación total en este apartado (B.4.)		
Total puntuación fase concurso (suma de los distintos apartados B.1.+B.2.+B.3+B.4)		

Solicito efectuar el examen en:

- ☐ Castellano
☐ Valenciano

Así mismo, autorizo:

_ Al Ayuntamiento de Moncofa a acceder a todos los registros necesarios para la comprobación de los datos relacionados.

_ Autorizo la notificación electrónica como medio de notificación preferente, designado como email el señalado en el encabezamiento. (Se señala que para la práctica de notificaciones electrónicas se debe disponer de una dirección de correo y para el acceso a la sede se requiere un certificado electrónico válido).

Firma

Moncofa, de de

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE MONCOFA, en calidad de responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud/es manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Moncofa (plaza constitución 1; <https://moncofa.sedelectronica.es/info.0>) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipc.es).

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

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)."

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: valor normativo y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. La reforma constitucional. La organización territorial del Estado. La Corona. Los ordenamientos de las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias

Tema 2. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. El alcalde. La Junta de Gobierno. El Pleno. Composición, funcionamiento y atribuciones. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 3. La Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.

El municipio. El término municipal, padrón de habitantes, el estatuto de los vecinos. Las competencias municipales. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. El acceso a los empleos locales: principios reguladores, requisitos y sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Derechos de los funcionarios locales: especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Políticas de igualdad de oportunidades y contra la violencia de género.

Tema 5. Los empleados públicos y el régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. La mesa de negociación, la plantilla, la RPT/catálogo de personal.

Tema 6: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Los principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 7. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Términos y plazos.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación

Tema 9. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La notificación y publicación de los actos administrativos. Eficacia y ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos del acto administrativo.

Tema 10. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución. Recursos y reclamaciones.

Tema 11. Contratación pública 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. Tipos de contratos y procedimientos de licitación.

Tema 12. La organización y gestión administrativa de los Servicios Sociales en el ámbito local. Competencias municipales en materia de servicios sociales. La Ley 3/2019, de 18 de febrero, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana."

Tema 13. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto.

Tema 14. 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 15. 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 período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 16. Los principios generales del ordenamiento tributario: objeto y ámbito de aplicación. Concepto, fines y clases de los tributos. La Potestad tributaria.

Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios Públicos.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto, significado y principios. La responsabilidad de la Administración pública: los presupuestos de la responsabilidad patrimonial.

Tema 18. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 19. La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal: regulación, definiciones, principios.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las administraciones públicas.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en este TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas."

Tercero.- Convocar el inicio del proceso de selección.

Cuarto.- Publicar un extracto de las bases reguladoras en el BOE, siendo la fecha de este anuncio la que servirá del cómputo del plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles, a partir del siguiente a su publicación.

Quinto.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Portal de Transparencia de la página web del Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el DOGV y BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Sexto.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

Lo manda y firma el alcalde, Sr. Wenceslao Alós Valls, de lo que como secretaria de la Corporación tomo razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción al libro de resoluciones, de acuerdo con lo que dispone el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MONCOFA, 7 JULIO 2026.
ALCALDE,
WENCESLAO ALOS VALLS.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03221-2026

ONDA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria del día 10 de julio de 2026 ha adoptado, entre otros, aprobar las Bases específicas de la convocatoria para la concesión del Carnet MOBILISGO ONDA (CMGO). Curso 2026/2027, las cuales se publican para general conocimiento

BASES PARA LA CONCESIÓN DEL CARNET MOBILISGO ONDA (CMGO) CURSO 2026/2027

La Concejalía de Cultura, Juventud y Bibliotecas del Ayuntamiento de Onda, presenta esta convocatoria para la emisión del Carnet MOBILISGO ONDA (CMGO), con la finalidad de ofrecer facilidades en diferentes facetas relacionadas con el desarrollo de la actividad educativa y cultural pos obligatoria, entre las que se encuentran el beneficiarse de las condiciones del servicio de autobús para el transporte entre Onda-Vila-real y Onda-Castellón UJI, para el curso académico 2026/2027.

BASES DE LA CONVOCATORIA**PRIMERA.- OBJETO**

La presente convocatoria, pretende regular la solicitud del Carnet MOBILISGO ONDA, en adelante (CMGO) que se emitirá anualmente por el departamento de Juventud.

SEGUNDA.- PERSONA BENEFICIARIA

Será beneficiaria toda persona empadronada en el municipio de Onda, que curse estudios pos obligatorios en un centro público o privado concertado fuera de la localidad, por no estar implantados estos estudios en Onda, y pretenda acogerse al convenio que el Ayuntamiento realizará común a empresa de transporte, para acceso a su centro de estudios durante los días lectivos, mediante la utilización de la línea regular correspondiente (Vila-Real-Castellón ó Castellón - UJI), cumpliendo y acreditando los requisitos y demás obligaciones que se señalan en estas bases.

TERCERA.- REQUISITOS

Para la concesión del CMGO, será imprescindible cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener edad superior a 16 en el momento de la solicitud (se entenderá cumplidos o que se cumplan en el año en curso 2026).
- Que la persona beneficiaria esté empadronada en Onda, con anterioridad a la publicación de estas bases.
- Estar matriculado/a en un centro de educación obligatoria fuera de Onda, para cursar estudios o especialidades NO implantados en Onda. Tipos: estudios universitarios, bachillerato o Formación Profesional, Formación Ocupacional Homologada, o Talleres Ocupacionales o de formación de cualquier tipo para personal con grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Adjuntar toda la documentación obligatoria requerida en estas bases en la cláusula 5ª.

CUARTA.- PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo de solicitud se iniciará a partir del siguiente día hábil tras la publicación de la convocatoria en el BOP de Castellón, y se mantendrá abierto hasta completar el número máximo de carnets a emitir (400 carnets)

Manera: realizar la solicitud telemática desde la Carpeta ciudadana (<https://seu.onda.es/OpenSEA/>) de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Onda. Para ello será necesario tener habilitado y en vigor uno de los certificados válidos que constan en la Sede electrónica nombrada anteriormente.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN

Obligatoria

- Archivo en formato (.PDF) de la matrícula correspondiente al curso 2026/2027 o en su defecto, documento que acredite que se cursan estudios en un centro educativo fuera de Onda, como la matrícula del año anterior o documento similar. En cualquiera de estos documentos deberá constar el nombre de la persona matriculada, los datos del centro o la especialidad que se va a impartir.
- Archivo de imagen en formato (jpg ó png), actualizada, que contenga una foto de carnet a color con una resolución mínima de 300 × 360 píxeles. No servirán fotos realizadas desde el móvil de otros carnets (CMA, DNI, conducir, etc)

Complementaria:

- Solo si procede: Archivo en formato (.pdf) del certificado o documento acreditativo del grado de discapacidad igual o superior al 33% donde conste el nombre de la persona titular.

SEXTA.- EMISIÓN Y ENTREGA DEL CMGO

Tras recibir la solicitud de concesión del CMGO mediante Registro de Entrada telemático, se procederá a la revisión de la documentación requerida y en el plazo de 15 días hábiles, el departamento de juventud del Ayuntamiento de Onda, podrá:

1. Emitir aviso para recoger el carnet personalmente en el Local de Asociaciones (C/ Safona, 22, o en el Casal Jove).
2. Emitir requerimiento de subsanación de errores, o de aportación de documentación requerida no presentada o no debidamente acreditada. A partir del momento en que se subsane, se iniciará el plazo de 15 días hábiles para la emisión del CMGO.
3. Comunicación de NO emisión del CMGO por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de estas bases, que se consideren no subsanables.

La emisión del CMGO será por orden de presentación en Registro General en el caso de tener toda la documentación completa y correcta, en caso contrario, se entenderá como fecha de presentación la que resulte de la cumplimentación de aportación de la totalidad de documentación.

SÉPTIMA.- NORMAS DE UTILIZACIÓN

- El CMGO emitido, será personal e intransferible.
- Cada CMGO emitido tendrá una validez de uso que constará reflejado mediante los datos de fecha de emisión y fecha de caducidad del mismo, que nunca podrán ser superiores al calendario académico del curso para el que se solicita.
- Cada vez que se utilice para cualquiera de los servicios a los que da derecho deberá acompañarse de la presentación del DNI/NIE de la persona titular del mismo.

En caso del cese de la situación que da derecho a su uso, este deberá devolverse al departamento de juventud para su destrucción.

Únicamente se podrá utilizar este CMGO para los siguientes servicios:

Bono de transporte de línea regular a elegir entre: Vila-Real / Castellón / o Castellón-UJI. En días lectivos comprendidos entre los meses de septiembre de 2026 julio del 2027. Periodo activo del CMGO durante el curso 2026/2027 del 7 de septiembre de 2026 al 9 de julio de 2027.

En caso de pérdida o robo del mismo se podrá solicitar una copia del mismo al departamento de Juventud.

OCTAVA.- DATOS QUE CONTENDRÁ EL CMGO

- Indicación de la Entidad Emisora del CMGO.
- Curso escolar 2026/2027.
- Nº de expedición (del 1 al 400).
- Fotografía de la persona titular.
- Nombre y Apellidos de la persona titular.
- DNI/NIE de la persona titular.
- Destino al que se acoge el portador del CMGO.
- Validez de uso: desde la fecha de emisión hasta la fecha de caducidad según calendario lectivo correspondiente

NOVENA. BONIFICACIÓN DEL TRANSPORTE

El Ayuntamiento de Onda, en virtud del convenio suscrito con la empresa Autobuses Furió SL y el sistema tarifario integrado Mobilis 30 de la Generalitat Valenciana, asumirá el 100% del coste del billete en los trayectos de línea regular entre Onda y Castellón o Vila-real.

Por tanto, el desplazamiento resultará completamente gratuito para el joven beneficiario del carnet Mobilis Onda Jove, siempre que:

- Haya sido beneficiario/a del presente programa.
- Utilice los trayectos de línea regular autorizados entre Onda y Castellón o Vila-real, en días lectivos.

Esta medida tiene como finalidad garantizar la gratuidad del transporte para el alumnado, eliminar barreras económicas de acceso a la educación superior y fomentar el uso del transporte público sostenible.

Onda, 14 de julio de 2026
Alcaldesa
Carmen Ballester Feliu

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària del 10 de juliol de 2026 ha adoptat, entre altres, aprovar les Bases específiques de la convocatòria per a la concessió del Carnet MobilisGO Onda curs 2026/2027, les quals es publiquen per a general coneixement

BASES PER A LA CONCESSIÓ DEL CARNET MOBILISGO ONDA. CURS 2026/2027

La Regidoria de Cultura, Joventut i Biblioteques de l'Ajuntament d'Onda, presenta aquesta convocatòria per a l'emissió del Carnet MobilisGO Onda(CMGO), amb la finalitat d'oferir facilitats en diferents facetes relacionades amb el desenvolupament de l'activitat educativa i cultural postobligatòria, entre les quals es troben el beneficiar-se de les condicions del servei d'autobús per al transport entre Onda-Vila-real i Onda-Castelló UJI, per al curs acadèmic 2026/2027.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

PRIMERA.- OBJECTE

La present convocatòria, pretén regular la sol·licitud del Carnet MobilisGO Onda, d'ara en avant (CMGO) que s'emetrà anualment pel departament de Joventut.

SEGONA.- PERSONA BENEFICIÀRIA

Serà beneficiària tota persona empadronada en el municipi d'Onda, que curse estudis postobligatoris en un centre públic o privat concertat fora de la localitat, per no estar implantats aquests estudis a Onda, i pretenga acollir-se al conveni que l'Ajuntament realitzarà comú a empresa de transport, per a accés al seu centre d'estudis durant els dies lectius, mitjançant la utilització de la línia regular corresponent (Vila-real-Castelló o Castelló-UJI), complint i acreditant els requisits i altres obligacions que s'assenyalen en aquestes bases.

TERCERA.- REQUISITS

Per a la concessió del CMGO, serà imprescindible complir amb els següents requisits:

- Tindre edat superior a 16 en el moment de la sol·licitud (s'entendrà compliments o que es complisquen l'any en curs 2026).
- Que la persona beneficiària estiga empadronada a Onda, amb anterioritat a la publicació d'aquestes bases.
- Estar matriculat/a en un centre d'educació postobligatòria fora d'Onda, per a cursar estudis o especialitats NO implantats a Onda. Tipus: estudis universitaris, batxillerat o Formació Professional, Formació Ocupacional Homologada, o Tallers Ocupacionals o de formació de qualsevol tipus per a personal amb grau de discapacitat igual o superior al 33%.
- Adjuntar tota la documentació obligatòria requerida en aquestes bases en el punt 5é.

QUARTA.- TERMINIS I LLOC DE PRESENTACIÓ

El termini de sol·licitud s'iniciarà a partir del següent dia hàbil després de la publicació de la convocatòria en el BOP de Castelló, i es mantindrà obert fins a completar el nombre màxim de carnets a emetre (400 carnets)

Manera: realitzar la sol·licitud telemàtica des de la Carpeta ciutadana (<https://seu.onda.es/open-sea/>) de la Seu electrònica de l'Ajuntament d'Onda. Per a això serà necessari tindre habilitat i en vigor un dels certificats vàlids que consten en la Seu electrònica nomenada anteriorment.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓ

Obligatòria

- Arxiu en format (.PDF) de la matrícula corresponent al curs 2026/2027 o en defecte d'això, document que acredite que es cursen estudis en un centre educatiu fora d'Onda, com la matrícula de l'any anterior o documente similar. En qualsevol d'aquests documents haurà de constar el nom de la persona matriculada, les dades del centre o l'especialitat que s'impartirà.
- Arxiu d'imatge en format (jpg o png), actualitzada, que continga una foto de carnet a color amb una resolució mínima de 300 x 360 píxels. No serviran fotos realitzades des del mòbil d'altres carnets (CMA, DNI, conduir, etc)

Complementària:

- Només si escau: Arxiu en format (.PDF) del certificat o document acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33% on conste el nom de la persona titular.

SISENA.- EMISSIÓ I LLIURAMENT DEL CMGO

Després de rebre la sol·licitud de concessió del CMGO mitjançant Registre d'Entrada telemàtic, es procedirà a la revisió de la documentació requerida i en el termini de 15 dies hàbils, el departament de joventut de l'Ajuntament d'Onda, podrà:

1. Emetre avís per a recollir el carnet personalment en el Local d'Associacions (C/ Safona, 22 , o en el Casal Jove).
2. Emetre requeriment d'esmena d'errors, o d'aportació de documentació requerida no presentada o no degudament acreditada. A partir del moment en què s'esmene, s'iniciarà el termini de 15 dies hàbils per a l'emissió del CMGO.
3. Comunicació de NO emissió del CMGO per incompliment de qualsevol de les clàusules d'aquestes bases, que es consideren no corregibles.

L'emissió del CMGO serà per ordre de presentació en Registre General en el cas de tindre tota la documentació completa i correcta, en cas contrari, s'entendrà com a data de presentació la que resulte de l'emplenament d'aportació de la totalitat de documentació.

SETENA.- NORMES D'UTILITZACIÓ

- El CMGO emès, serà personal i intransferible.
- Cada CMGO emès tindrà una validesa d'ús que constarà reflectit mitjançant les dades de data d'emissió i data de caducitat d'aquest, que mai podran ser superiors al calendari acadèmic del curs per al qual se sol·licita.
- Cada vegada que s'utilitze per a qualsevol dels serveis als quals dona dret haurà d'acompanyar-se de la presentació del DNI/NIE de la persona titular d'aquest.

En cas del cessament de la situació que dona dret al seu ús, aquest haurà de retornar-se al departament de joventut per a la seua destrucció.

Únicament es podrà utilitzar aquest CMGO per als següents serveis:

Bono de transport de línia regular a triar entre: Vila-real / Castelló / o Castelló-UJI. En dies lectius compresos entre els mesos de setembre de 2026 a juliol del 2027. Període actiu del carnet durant el curs 2026/2027 del 7 de setembre de 2026 al 9 de juliol de 2027.

En cas de pèrdua o robatori del mateix es podrà sol·licitar una còpia del mateix al departament de Joventut.

OCTAVA.- DADES QUE CONTINDRÀ EL CMGO

- Indicació de l'Entitat Emissora del CMGO.
- Curs escolar 2026/2027.
- Núm. d'expedició (de l'1 al 400).
- Fotografia de la persona titular.
- Nom i Cognoms de la persona titular.
- DNI/NIE de la persona titular.
- Destí al qual s'acull el portador del CMGO.
- Validesa d'ús: des de la data d'emissió fins a la data de caducitat segons calendari lectiu corresponent.

NOVENA.- BONIFICACIÓ DEL TRANSPORT

L'Ajuntament d'Onda, en virtut del conveni subscrit amb l'empresa Autobusos Furió SL i el sistema tarifari integrat Mobilis 30 de la Generalitat Valenciana, assumirà el 100% del cost del bitllet en els trajectes de línia regular entre Onda i Castelló o Vila-real.

Per tant, el desplaçament resultarà completament gratuït per al jove beneficiari del carnet Mobilis Onda Jove, sempre que:

- Haja sigut beneficiari/a del present programa.
- Utilitze els trajectes de línia regular autoritzats entre Onda i Castelló o Vila-real, en dies lectius.

Esta mesura té com a finalitat garantir la gratuïtat del transport per a l'alumnat, eliminar barreres econòmiques d'accés a l'educació superior i fomentar l'ús del transport públic sostenible.

Onda, 14 de juliol de 2026
Alcaldessa
Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03373-2026-U

ONDA**ANUNCIO**

Este Ayuntamiento, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 5 de junio de 2026, adoptó, entre otros, el acuerdo consistente en modificar la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

En el BOP núm. 70, de 11 de junio, se publicó la aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, a efectos de interposición de reclamaciones.

Finalizado el periodo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, procediendo a su publicación íntegra, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en relación con el artículo 126 del mismo texto legal, y el artículo 49.2 de la Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana.

"Juan López Peña, teniente alcalde delegado del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía, en uso de las competencias delegadas por resolución de la alcaldía número 1.816/2023, de 20 de junio.

Vista la Plantilla y la Relación de Puestos de trabajo (RPT) para el año 2026 aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en 21 de noviembre de 2025.

Vista la providencia de inicio del teniente alcalde del Área de Recursos Humanos y Oficina de Atención a la Ciudadanía.

Viste el informe de la Técnico de Personal de fecha 06 de mayo de 2026.

Viste el informe propuesta de la oficial mayor secretaria p.s. y la TAG de Personal, de fecha 25 de mayo de 2026.

Viste el intervenido y conformato de la Intervención municipal, expresado mediante firma electrónica al margen.

Considerando las modificaciones que se proponen consistentes en:

- modificar la adscripción de dos puestos de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. M-T Moto/Bici y de dos puestos de trabajo con código 06 y denominación Agente P.L. M-T, para pasar a ser cuatro puestos de trabajo con código 09 y denominación Agente P.L. M-T-N Moto/Bici. asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- modificar la adscripción un puesto de trabajo con código 53 denominado Oficial P.L. M-T a un puesto de trabajo con código 56 denominado Oficial P.L. Mañana. asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- modificar la adscripción de un puesto de trabajo con código 08 denominado Agente P.L. M-T-N a un puesto de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. 2.ª Actividad Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.
- amortizar el puesto con código 42 y denominación Jefe/a Dpto. Infraestructuras, Obras y Mantenimiento y la correspondiente plaza.

Considerando que las modificaciones propuestas afecten la Plantilla y a la RPT, y se ajustan al que se prevé en el artículo 19 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogada, puesto que se trata de adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resultan imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, derivadas de una necesidad de reorganización del Cuerpo de Policía Local y que solo afecta a determinados puestos de trabajo.

Considerando que, sin embargo la potestad de autoorganización reconocida a las entidades locales en esta materia en virtud del que se establece en el arte. 4 de la LBRL, y a los efectos previstos en el arte. 37 del EBEP, se ha procedido a negociar la propuesta de modificación de la RPT en la reunión de la Mesa General de Negociación del personal funcionario, estatutario y laboral de este Ayuntamiento del día 11 de mayo de 2026.

Considerando que la sentencia de la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Supremo de 5 de febrero de 2014 (902/2014) rectifica expresamente la jurisprudencia anterior en lo referente a la naturaleza de las relaciones de puestos de trabajo del propio tribunal, señalando que "Hemos así de conducir, rectificando expresamente nuestra jurisprudencia precedente, que la RPT tiene que considerarse con carácter general como acto administrativo".

Considerando que la modificación propuesta afecta a la plantilla de personal, por lo cual es aplicable la tramitación prevista en el artículo 126.3 del RDL 781/1986.

Considerando que, de conformidad con lo establecido en el arte. 22.2.y) de la Ley 7/1985 de bases de régimen local, corresponde en el Ayuntamiento Lleno, la competencia para su aprobación.

PROPONGO:

Primero. Cambiar la adscripción de dos puestos de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. M-T Moto/Bici y de dos puestos de trabajo con código 06 y denominación Agente P.L. M-T, para pasar a ser cuatro puestos de trabajo con código 09 y denominación Agente P.L. M-T-N Moto/Bici, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Segundo. Cambiar la adscripción un puesto de trabajo con código 53 denominado Oficial P.L. M-T a un puesto de trabajo con código 56 denominado Oficial P.L. Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Tercero. Cambiar la adscripción de un puesto de trabajo con código 08 denominado Agente P.L. M-T-N a un puesto de trabajo con código 04 denominado Agente P.L. 2.^a Actividad Mañana, asignándole las mismas condiciones que al citado puesto, ya existente.

Cuarto. Amortizar el puesto con código 42 y denominación Jefe/a Dpto. Infraestructuras, Obras y Mantenimiento y la correspondiente plaza.

Quinto. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

Sexto. Considerar elevado a definitivo este acuerdo en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Séptimo. Publicar, una vez aprobado definitivamente el acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia tanto a la Administración del Estado como la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

Octavo Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Noveno. Remitir, una vez aprobada la modificación de la relación de puestos de trabajo, copia de la misma tanto a la Administración del Estado como la de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días."

Contra el acuerdo de aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de dicho carácter del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el BOP.

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu.
Onda, 23 de julio de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03377-2026-U

ONDA

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Onda en sesión ordinaria de día 3 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos núm. F.1.2.1/2026/4 mediante suplementos de crédito, financiado con bajas en otras partidas.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 80, de fecha 4 de julio de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna.

Queda definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 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, procediendo a la publicidad del mismo a nivel de Capítulos.

Suplementos de crédito:

Capítulo 2: Gastos corrientes	497.883,40 €
-------------------------------	--------------

Onda, 24 de julio de 2026
Carmen Ballester Feliu, La Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03356-2026-U

SANT MATEU

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos urbanos cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

El pleno del ayuntamiento de Sant Mateu, en sesión de fecha 16 de febrero de 2026 adopto entre otros el acuerdo, con el voto a favor de seis miembros del Grupo Socialista y la abstención de tres concejales del Grupo Popular, de aprobar el Reglamento del Servicio de Recogida y Transporte de Residuos urbanos, el anuncio de aprobación inicial se expuso en tablón de anuncios y Boletín Oficial de la Provincia de fecha 5 de marzo de 2026 sin que se produjeran reclamaciones.

El texto íntegro del acuerdo junto con el del Reglamento municipal se publican en el portal web del Ayuntamiento <https://santmateu.sedelectronica.es/>, con el objeto de ponerlo en conocimiento de todos los interesados.

Contra el Acuerdo adoptado, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sant Mateu, 22 de julio de 2026
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
La alcaldesa,
Fdo. Ana Besalduch Besalduch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03211-2026

SEGORBE

EDICTO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 71 de 13 de junio de 2026, se publicó íntegramente la modificación de puestos de trabajo correspondiente a la modificación de la plantilla de 2026.

Considerando que finalizado el plazo de exposición al público se certifica por el Secretario de la Corporación con fecha 13 de julio de 2026 que no han habido reclamaciones a la misma.

Por lo que a la vista de lo expuesto se eleva a definitiva la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo publicada íntegramente en el BOP número 71 de 13 de junio de 2026.

Segorbe, 13-07-2026
Secretario Titular
Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03212-2026

SEGORBE

EDICTO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 71 de 13 de junio de 2026, se publicó íntegramente la modificación de la plantilla de personal para el año 2026.

Considerando que finalizado el plazo de exposición al público se certifica por el Secretario de la Corporación con fecha 13 de julio de 2026 que no han habido reclamaciones a la misma.

Por lo que a la vista de lo expuesto se eleva a definitiva la modificación de la Plantilla publicada íntegramente en el BOP número 71 de 13 de junio de 2026.

Segorbe, 13-07-2026
Secretario Titular
Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03364-2026-U

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de julio de 2026 de la entidad de Torás por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 06/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://toras.sedelectronica.es>].

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

En Torás a 23 de julio de 2026
D. Carlos L del Río Díaz, Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03352-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

Se hace pública la Resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos número 2026003355, de 22 de julio de 2026, en relación al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento núm. 39E/2022, por la que se resuelve:

"../..

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de personas seleccionadas, que han superado el proceso selectivo 39E/2022, de conformidad con el acta del OTS de fecha 27 de mayo de 2026, para la cobertura en propiedad de 2 plazas de Técnico/a de Administración General, por turno promoción interna y sistema concurso, que a continuación se detalla por orden de puntuación:

1. Ana Isabel Arnau Romero.
2. Lluís Juan Nebot.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica <https://seuelectronica.vila-real.es> en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vila-real.

TERCERO. Requerir de las personas aprobadas para que en plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Castellón, presenten los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Generales y en las Bases Específicas de esta convocatoria. Así como manifestar la preferencia por la adjudicación de una de las plazas ofertadas para su posterior toma de posesión como personal funcionario de carrera.

Lo que se le notifica a los efectos oportunos, haciéndole saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente contra la Resolución que ponga fin a este procedimiento."

Vila-real, 22 de julio de 2026
Concejala delegada de Recursos Humanos
Sabina Escrig Monzó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

03374-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-1056 de 23 de julio de 2026 por la que se modifica la RESOLUCIÓN 2026-0970 de 9 de julio de 2026 por la que se acuerda la Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de MÉDICO/A EN URGENCIAS HOSPITALARIAS en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS), publicada en BOP Castellón n.84, 14.07.2026.

Con fecha 14 de julio de 2026 se publicó en el BOP de Castellón número 84 la RESOLUCIÓN 2026-0970 de 9 de julio de 2026 por la que se Convoca Bolsa de Empleo Temporal de MÉDICO/A EN URGENCIAS HOSPITALARIAS en el Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón (CHPCS).

En dicha convocatoria se constata error material en la titulación exigida de tal modo que se procede a su corrección en los siguientes términos:

PRIMERO.-
DONDE DICE:
(...)

TITULACIÓN EXIGIBLE: Licenciatura/Grado en Medicina y Cirugía General, y Especialidad en Medicina de Urgencias y Emergencias o bien la certificación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 853/1993, de 4 de junio.

DEBE DECIR:
(...)

TITULACIÓN EXIGIBLE: Licenciatura en Medicina y Cirugía General, Especialidad expedida por el Ministerio Competente, en cualquier especialidad, o bien la certificación prevista en el artículo 3 del Real Decreto 853/1993, de 4 de junio.

SEGUNDO.- Como consecuencia de la modificación debe procederse a abrir nuevo plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución.

Aquellos aspirantes que ya hubieran presentado sus instancias dentro del plazo otorgado por la convocatoria inicial publicada en fecha 14/07/2026, podrán no instar de nuevo su inscripción, sin perjuicio de que, si así lo consideren conveniente, vuelvan a presentar su instancia junto con todos los documentos que consideren oportunos, teniendo en cuenta que la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente va a venir referida AL MOMENTO DE PUBLICACIÓN DE LA NUEVA ACTUAL PRESENTE CONVOCATORIA Y NO AL MOMENTO DE LA ANTERIOR CONVOCATORIA DE FECHA 14/07/2026.

Todo ello de conformidad con el artículo 109.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra esta resolución que agota la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Castellón de la Plana, 23 de julio de 2026
Matías Real López, Director Gerente