

SUMARI / SUMARIO

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

COOPERACIÓN, PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

2

Ajuntaments / AyuntamientosAÍN, ALCALÀ DE XIVERT, BENAFER, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BORRIANA/BURRIANA, CAUDIEL, EL TORO, FIGUEROLES, LA POBLA DE
BENIFASSÀ, LA POBLA TORNESA, MONCOFA, MONTANEJOS, NAVAJAS, NULES,
OLOCAU DEL REY, ONDA, SANT JORDI/SAN JORGE, SEGORBE, SOT DE
FERRER, TORREBLANCA, VALL D'ALBA, VINARÒS

7

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

84

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

03409-2026-U

COOPERACIÓN

BDNS(Identif.):921714

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/921714>)

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el día 21 de julio de 2026, por el que se convocan 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 para el año 2026. (catástrofe producida por el incendio declarado en el término municipal de Soneja y Azuébar el 5 de julio de 2026).

Primero. 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 por el Instituto Nacional de Estadística en el momento de aprobación de la convocatoria.

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.

Segundo. Finalidad:

Adoptar medidas encaminadas a la reparación o reposición de infraestructuras, equipamientos e instalaciones vinculados a servicios de titularidad municipal que como consecuencia de la catástrofe del incendio producido el 5 de julio de 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.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 21 de julio de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 89 de fecha 25 de julio de 2026.

Cuarto. Cuantía y objeto:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible es de 60.000,00 euros distribuidos de la siguiente forma:

SUBVENCIONES A AYTOs POR CATÁSTROFES PARA GASTOS CORRIENTES : 30.000 euros

SUBVENCIONES A AYTOs POR CATÁSTROFES PARA GASTOS DE INVERSIÓN: 30.000 euros

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.

Serán objeto de ayuda las siguientes actuaciones:

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.

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 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.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva:

Plazo presentación:

15 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.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en la Base Octava de las Bases reguladoras.

Sexto. Otros datos:

La solicitud y documentación preceptiva deberá presentarse 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). No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al citado.

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.

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 (www.dipcas.es).

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

Castellón, 2026-07-27

EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, Héctor Folgado Miravet

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

03438-2026-U

COOPERACIÓN

BDNS(Identif.):922020

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/922020>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión celebrada el día 21 de julio de 2026, por el que se convocan subvenciones a los Ayuntamientos de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para actuaciones de derribo en edificios de titularidad municipal, ejercicio 2026

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>)

Primero. 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.

Segundo. Finalidad:

Las actuaciones a subvencionar establecen una serie de medidas encaminadas a actuaciones de derribo de edificios de titularidad municipal, durante el ejercicio económico 2026.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada el día 21 de julio de 2026, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 89 del 25 de julio de 2026

Cuarto. Cuantía y objeto:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria asciende a 300.000 € de naturaleza inversión (Capítulo 6 de inversiones reales). 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 euros, 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.

Serán objeto de ayuda las siguientes actuaciones:

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.

En la Base quinta se relacionan los gastos subvencionables.

Evaluada cada una de las solicitudes formalizadas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las Bases, 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.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva:

Los interesados en concurrir en este procedimiento deberán presentar sus solicitudes dentro del plazo de 10 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.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en la Base Octava de las Bases reguladoras.

*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 de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

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.

Sexto. Otros datos:

La presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/>. (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.

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.

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

Castellón 28 de julio de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, Héctor Folgado Miravet

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

03423-2026-U

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Edicto MC 1-2026

EDICTO

EXPEDIENTE Nº 1/2026 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO DEL O.A.L. PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de junio de 2026, a propuesta del Consejo Plenario del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo de fecha 26 de mayo de 2026, el acuerdo de aprobación del expediente de Modificación de Créditos, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, expediente núm. 1/2026, en el Presupuesto del O.A.L. Patronato Provincial de Turismo, financiado con bajas de crédito, y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 80 de fecha 4 de julio de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

BAJAS APLICACIONES GASTOS

Capítulo IV: Transferencias corrientes.....	73.354,76 €
TOTAL FINANCIACIÓN	73.354,76 €

II.- CRÉDITOS EN AUMENTO

Capítulo IV: Transferencias corrientes.....	73.354,76 €
TOTAL AUMENTOS.....	73.354,76 €

Contra la aprobación definitiva de este expediente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Castellón, a 27 de julio de 2026

LA PRESIDENTA, Fdo. Marta Barrachina Mateu

EL SECRETARIO, Fdo. Manuel Pesudo Esteve

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03294-2026

AÍN

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17/07/2026, acordó la aprobación provisional de la imposición de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de punto de recarga de automóviles eléctricos

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

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

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

En Aín a 17/07/2026
FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
La Alcaldesa, Ainhoa Buigues Mondragón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03295-2026

AÍN

EDICTO

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de 17/07/2026 el expediente de modificación de Crédito n.º 07-2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios para la aplicación del superávit presupuestario a inversiones financieramente sostenibles financiados con RLTGG, 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.

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

Aín a 17 de Julio de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo.: Ainhoa Buigues Mondragón.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03315-2026

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 2121/2026
DECRETO DE ALCALDÍA 712/2026
FECHA 20 DE JULIO DE 2026

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 31 DE JULIO DE 2026

Vista la intención que tienen D. IBÁN AGUSTÍN SÁNCHEZ MARTÍN y D^a PATRICIA CAROLE GONZÁLEZ para celebrar matrimonio civil el día 31 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 31 de julio de 2026, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. IBÁN AGUSTÍN SÁNCHEZ MARTÍN y D^a PATRICIA CAROLE GONZÁLEZ en el concejal D. José Joaquín Herrera Juan.

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 20 de julio de 2026.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03361-2026

ALCALÀ DE XIVERT

BDNS(Identif.):921042

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/921042>)

Antecedentes.

Por parte de la Corporación Municipal de Alcalà de Xivert se están concertando una serie de medidas de apoyo económico destinadas al comercio local, familias y personas en situación de vulnerabilidad.

La creación de bonos de descuento en compras en el comercio local "BONOS MATERIAL ESCOLAR" se enmarca dentro de estas medidas. Con este nuevo instrumento se pretende, por un lado, impulsar el desarrollo de una política municipal de dinamización económica en el ámbito del pequeño y mediano comercio local mediante la creación de incentivos dirigidos a incrementar las ventas, y por otro lado, a promover el desarrollo económico y social del municipio mientras se contribuye al sostenimiento económico de las familias del municipio mediante el sufragio de los gastos del material escolar de sus hijos.

1. Objeto y ámbito.

El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert a través del Área de Comercio Local y Hacienda y Economía mediante la presente convocatoria, ofrece un instrumento que tiene por objeto apoyar al tejido comercial de la localidad a través del fomento del consumo local mediante la creación de bonos de descuento que permita a los comercios beneficiarios su implantación en las acciones de promoción de ventas.

Esta línea de actuación está destinada a los establecimientos comerciales dedicados a la venta de material escolar con sede física y actividad económica establecida en el término municipal de Alcalà de Xivert que ejerzan las actividades y cumplan los requisitos que se establecen en las presentes bases.

2. Objetivos.

Con la emisión y concesión de estas ayudas a los comercios se pretenden lograr los siguientes objetivos:

- Fomentar el consumo en el comercio local y de cercanía. Apoyar al tejido comercial del municipio.
- Concienciar a la población de la necesidad de colaborar con los comercios locales.
- Creación de vínculos sociales y de ayuda a nivel local.
- Contribuir a aliviar las cargas económicas de las familias del municipio derivadas del inicio del curso escolar 2026-2027.3.

Procedimiento de concesión

1. Estas subvenciones se concederán de manera directa, en aplicación de los artículos 22.2.c y 28, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

2. De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley general de subvenciones, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la indicada en el punto 9.5 de estas bases, sin perjuicio de los controles que se efectúen con posterioridad, que se extenderán a la totalidad de beneficiarios.

3. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

4. Beneficiarios y requisitos.

Para obtener la condición de beneficiario de estas ayudas se requerirá previamente obtener la calificación de "comercio adherido" a la campaña "Bonos material escolar". Tendrá la consideración de "comercio adherido" las personas físicas y jurídicas que reúnan la condición de autónomos o microempresas que cumplan los requisitos expuestos a continuación y que se adhieran voluntariamente a la campaña de acuerdo con el plazo y forma establecidos en las presentes bases.

Los requisitos establecidos para considerarse comercio adherido son los siguientes:

a) Las empresas deberán tener la consideración de microempresas (en los términos del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, ocupando un máximo de 10 trabajadores y con volumen de negocios anual no superior a los 2 millones de euros), pymes, autónomos/as o empresarios/as individuales, comunidades de bienes o sociedades civiles. A efectos de la presente convocatoria, se fija un número máximo de 10 trabajadores para poder optar a ser beneficiario de la ayuda.

b) Estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de este municipio, en alguna de las actividades relativas al sector de papelerías, estancos, librerías y cualquier otro comercio al por menor, entre cuyos productos ofertados para la iniciativa de esta campaña, se encuentre el material escolar detallado en la base decima.

c) Tener establecimiento abierto al público y el domicilio fiscal en el término municipal de Alcalà de Xivert.

d) Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias estatales y autonómicas, así como en la Seguridad Social. No deberán tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert. A fecha de presentación de la solicitud de adhesión a la Campaña.

e) No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas trabajadoras autónomas en las que concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

5. Obligaciones de los beneficiarios (empresas adheridas).

Los comercios adheridos (beneficiarios) en el marco de la convocatoria de estas ayudas estarán obligados a :

a) Colaborar con las actuaciones de seguimiento del Área de Comercio Local y Economía y Hacienda, facilitando cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de la ayuda, así como cualesquiera otras de comprobación del Ayuntamiento y las de control financiero que correspondan a la Intervención del mismo.

b) Comunicar al Ayuntamiento la solicitud u obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad; así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación a la ayuda concedida.

c) Acreditar si le es exigido con anterioridad a la concesión y cobro de la ayuda, el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

d) Aceptar el cumplimiento de las presentes bases durante el periodo que se establezca.

e) Estar en posesión de la correspondiente licencia de apertura.

f) Para poder atender la demanda de las personas portadoras de los bonos de una manera eficaz y rápida, deberán disponer de material escolar suficiente.

g) El establecimiento deberá mostrar en un lugar visible el cartel identificador de la campaña "Bonos material escolar".

6. Importe de la ayuda.

La ayuda económica que corresponda a cada beneficiario (comercio adherido) vendrá determinada por el número de bonos que presente en el momento de la justificación.

Cada bono tendrá un valor de 20.00 € y necesariamente deberá estar acompañada por el justificante de la acción comercial desarrollada (factura, factura simplificada con indicación de los artículos de venta de manera detallada y precisa).

7.- Solicitudes y documentación.

1. Para tener la consideración de comercio adherido a la campaña "Bonos material escolar", las personas interesadas tendrán que cumplimentar el formulario que se adjunta como Anexo I a estas

bases y presentarlo en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, sito en la calle Purísima, 21, o en la Av. Valencia, 66 de Alcossebre, en el horario habitual de atención al público, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. Junto con la solicitud, que deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal, deberá acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

En el caso de persona física:

- a) Copia del DNI/NIE acompañado de pasaporte, si lo indica, del solicitante.
- b) Documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

En el caso de persona jurídica:

- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.

- NIF de la persona jurídica.
- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica de la persona administradora.
- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

En todo caso:

- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica y el domicilio del local de desarrollo de la actividad.

Poder de representación del representante legal, en su caso. Declaración responsable firmada por el interesado o representante legal de la persona o entidad solicitante de que contendrá el pronunciamiento sobre las siguientes cuestiones:

- No incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario ni receptor del pago a las que se refiere el artículo 13.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.
- Para las microempresas: que la entidad solicitante tiene la condición de microempresa, en los términos del Anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión Europea, de 17 de junio de 2014, ocupando un máximo de 10 trabajadores y con volumen de negocios anual no superior a los 2 millones de euros.
- Declaración responsable de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y frente a la Seguridad Social (TGSS), así como con la Hacienda municipal.
- Declaración responsable de no ser deudor por resolución de reintegro de otras subvenciones concedidas.
- Que las facturas presentadas han sido efectivamente pagadas y que no han sido utilizadas ni se utilizarán para justificar otras subvenciones.

Ficha de mantenimiento de terceros.

8.- Plazos.

1. Para participar en esta acción, las empresas tendrán que presentar la solicitud de adhesión a la campaña "Bonos material escolar" a través de los medios indicados en el artículo anterior junto con la documentación exigida, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Castellón.

2. El plazo para canjear los bonos por parte del alumnado interesado en los comercios adheridos a la campaña, comenzará el 8 de septiembre y finalizará el 31 de octubre de 2026.

9.- Requisitos para ser beneficiarias de los bonos para adquirir material escolar en los comercios adheridos a la campaña Las personas beneficiarias de los bonos para adquirir el material escolar deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronado/a en el municipio de Alcalá de Xivert, a fecha de la publicación de estas bases en el BOP de Castellón.
- Estar matriculados en un centro docente durante el curso escolar 2026-2027, en los niveles de educación infantil (3 a 5 años), primaria (de 1º a 6º de primaria) y secundaria (1º a 4º de la ESO).

10. Gastos subvencionables

Son gastos subvencionables el material escolar no curricular que abarca un amplio contenido como: libros de lectura de varias asignaturas, diccionarios y material relacionado con la gramática y las conjugaciones verbales de las diversas lenguas presentes en el curriculum escolar; cuadernos de actividades del alumno de diversas asignaturas, que suelen ser rellenables y no se traspasan, atlas, agendas, material o elementos de papelería (libretas, cuadernos, útiles de escritura, compases, reglas, folios, cartulinas...), material para las asignaturas de Plástica y/o Tecnología, instrumentos musicales exigido en la asignatura de Música, biblias u otros materiales para la asignatura de Religión, así como mochilas, estuches, carteras o cualquier otro que se utilice para contener y transportar el material escolar.

11. Funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de la presente convocatoria de ayudas económicas se materializa conforme al siguiente procedimiento:

1. Desde la fecha de publicación en el BOP de Castellón y durante el periodo establecido para ello en la base octava, los comercios interesados en participar en la convocatoria presentarán la solicitud de adhesión junto con la documentación prevista en la base 7ª, en el registro general del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

2. A medida que se validen los comercios participantes en la campaña mediante Resolución de la Concejalía de Hacienda una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se publicará el listado de estos en la página web www.alcaladexivert, y el tablón de edictos, y se les hará entrega de un distintivo para que puedan mostrarlo en su establecimiento de forma visible. Asimismo, el Ayuntamiento procederá a dar la correspondiente publicidad de estos y de la fecha de inicio de la campaña en los medios de comunicación habituales.

3. El alumnado interesado podrán usar los bonos descuento en los comercios adheridos, correspondiendo un bono nominativo por valor de 20,00 € a cada uno, desde el 8 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2026.

4. Los bonos podrán ser canjeados:

- Individualmente cada uno de ellos, siempre que el importe de la compra en material escolar supere los 20,00 €.

- Podrán ser acumulables para una misma compra de material escolar los bonos de dos o más personas distintas siempre que el importe total de la compra sea igual o superior al de los bonos presentados.

5. Los comercios adheridos a la campaña podrán presentar la documentación justificativa a efectos de poder cobrar la correspondiente ayuda a la acción de ventas realizada hasta el 15 de diciembre de 2026.

Dicha documentación para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, será la siguiente:

- Relación de bonos canjeados en su establecimiento.

- Justificante de las ventas efectuadas imputables a la subvención: factura normal o factura simplificada de cada venta efectuada, con indicación específica de los artículos de la venta.

No se admitirán en su caso bonos canjeados a partir del 31 de octubre de 2026. Una vez valoradas las justificaciones presentadas, se procederá a tramitar su pago dentro del mes de la presentación de la documentación justificativa, o en su caso durante los primeros 15 días siguientes.

12. Devoluciones de los productos adquiridos con los bonos.

La política de devolución de los productos adquiridos mediante los bonos no admitirá el reintegro de la cantidad desembolsada.

13. Disponibilidad presupuestaria y priorización.

Las ayudas previstas en la presente convocatoria se financiarán con cargo a la Aplicación Presupuestaria 326.480.05 con una dotación para la presente convocatoria de 20.000,00 € Esta cantidad

prevista podrá ser incrementada en su caso mediante acuerdo de la Junta de Gobierno siguiendo el procedimiento correspondiente, para posibles futuras campañas. La liquidación de las ayudas estará condicionada a las cuantías aprobadas, priorizando las solicitudes por fecha de Registro de Entrada en este Ayuntamiento.

14. Forma de pago.

La liquidación y pago de las ayudas se efectuará siempre que se haya justificado el cumplimiento de los requisitos con la documentación presentada junto con la solicitud y presentada la relación de bonos canjeados junto con los justificantes de las ventas efectuadas mediante factura de cada venta efectuada.

Una vez valoradas las justificaciones presentadas, se procederá a tramitar su pago dentro del mes de la presentación de la documentación justificativa, o en su caso durante los primeros 15 días del mes siguiente.

El pago de la subvención se realizará en la cuenta que se indique en la solicitud mediante transferencia bancaria.

15. Reintegro de las ayudas.

El incumplimiento por las personas beneficiarias de cualquiera de los requisitos, condiciones, obligaciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la ayuda, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente expediente, que podrá finalizar, en su caso, con la anulación de la ayuda concedida y la obligación de reintegrar las ayudas percibidas en concepto de anticipo y los intereses de demora desde el momento del pago de las mismas.

16. Plazo de resolución, notificación y publicidad

1. El plazo para resolver y notificar la resolución será de 3 meses a partir del momento en el que toda la documentación requerida para el desarrollo del expediente esté entregada en la oficina responsable del mismo. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución expresa, la solicitud podrá entenderse desestimada por silencio administrativo.

2. La resolución del procedimiento se deberá notificar a los interesados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert dará publicidad de las ayudas concedidas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

17. Compatibilidad con otras subvenciones o ayudas.

Las ayudas previstas en las presentes bases serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto.

18. Régimen jurídico aplicable.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre en el caso de tratarse de Asociaciones.
- La Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de Datos Nacional de Subvenciones.

- La Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- La Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, aprobada por el Pleno Municipal el día 25 de noviembre de 2020, y que fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm.9, de 21 de enero de 2021.
- Bases de ejecución del Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert para 2026.

19. Fin de la vía administrativa.

El acto de resolución de la ayuda agota la vía administrativa. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

20. Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

ANEXO I- Modelo de solicitud
AYUNTAMIENTO DE ALCALÀ DE XIVERT

DATOS DEL INTERESADO/A

Entidad: Nombre o Razón Social _____

Persona física: Apellidos y nombre _____

NIF _____ DNI/NIE _____

Apellidos y Nombre Representante _____

DNI _____

Domicilio a efecto de notificaciones _____

Teléfono _____ Localidad _____

Código Postal _____ Provincia _____

Dirección de correo electrónico _____

DATOS DE LA ENTIDAD

DATOS DE LA ENTIDAD

Domicilio fiscal del solicitante _____

Localidad _____

Código Postal _____

EXPONE

que teniendo conocimiento de las Bases aprobadas por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, que regulan la convocatoria de la campaña "Bonos material escolar" de apoyo a la economía local mediante procedimiento de concesión de subvenciones para la realización de acciones de promoción de ventas

SOLICITA

su adhesión a la campaña "Bonos material escolar", y su participación en el procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en estas bases.

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X donde proceda):

Si es persona jurídica:

- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma persona.
- NIF de la persona jurídica.
- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica de la persona administradora.
- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

Si es persona física:

- DNI o NIE acompañado de pasaporte, si lo indica.
- Documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037).

En todo caso:

- Ficha de mantenimiento de terceros.
- Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica y el domicilio del local de desarrollo de la actividad.
- Declaración responsable firmada de no incurrir en causa de prohibición para la obtención de la condición de beneficiario a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; General de Subvenciones.
- Declaración responsable firmada de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, y frente a la Seguridad Social (TGSS), así como con la Hacienda municipal, en su caso.

- Declaración responsable firmada de que las facturas presentadas han sido efectivamente pagadas y que no han sido utilizadas ni se utilizarán para justificar otras subvenciones.

La persona solicitante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.-
- Que la documentación justificativa y las copias presentadas son auténticas, así como que se compromete a la conservación de los originales durante el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que acepta someterse a las actuaciones de Control financiero que precise la comprobación de las Ayudas por parte del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.

FECHA Y FIRMA SOLICITANTE FECHA Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL (en su caso)

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas Información básica sobre protección de datos Responsable Ayuntamiento

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

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

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

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

En Alcalà de Xivert 2026-07-14

Carmen García Simón Fernandez, TAG

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03419-2026-U

BENAFER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Benafer, en sesión ordinaria celebrada el día 25 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.

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 Benafer, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen
La Alcaldesa,
Sara Navarro Gómez
(Documento firmado electrónicamente)
EN BENAFER, A 28 DE JULIO DE 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03414-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as DOS (2) plazas de Oficial de Policía Local por promoción interna.

Por Decreto de la Alcaldía n.º 2026-3075 de fecha 27 de julio de 2026, se ha adoptado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Elevar a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición, por promoción interna, de DOS plazas de Oficial de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala servicios especiales, clase de policía local, especialidad escala Ejecutiva, categoría Oficial, clasificadas en el Grupo B, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2023.

Relación de admitidos/as:

Número	Apellidos y nombre
1	RIPOLLES BRU, JAVIER
2	SANCHEZ CANO, RAMON
3	AVALOS IBAÑEZ, JAVIER
4	GARCIA PALLARES, CESAR
5	ILLANA PEREZ, NORBERTO
6	LOPEZ FRAGA, MARIA JOSE
7	MASSO RUBERT, ANTONIO
8	MENCIA COTAN, GONZALO
9	MORENO BORRALLO, FRANCISCO ALEXIS

Relación de excluidos/as: Ninguno

SEGUNDO.- Modificar la fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición (pruebas de aptitud física) a día 25 de agosto de 2026 a las 9:00h, manteniéndose el lugar de celebración en las instalaciones deportivas Gaetà Huguet, ubicadas en la carretera de Ribesalbes s/n de Castellón.

TERCERO.- Recordar a las personas aspirantes que para la celebración de las pruebas de aptitud física es obligatoria la indumentaria deportiva adecuada y aportar la siguiente documentación:

- DNI: El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes en cualquier momento para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.
- Certificado Médico Oficial: Deberán aportar original de certificado médico oficial (modelo anexo VIII) publicado en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV núm. 9224, de 26/11/2021).
- El citado certificado debe haber sido expedido como máximo 3 meses antes de la realización de las pruebas físicas, y en él se debe hacer constar expresamente que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevar a cabo las pruebas.
- El hecho de no presentar este certificado médico comporta la exclusión automática de la persona aspirante de la realización de la prueba de aptitud física. Además, los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos.

CUARTO.- Modificar la composición de los asesores del Tribunal, efectuando los siguientes nombramientos:

- Nuevo Asesor de pruebas de aptitud física: D. D. Juan Luis Llop Molés, técnico de organización y dirección de actividades deportivas del Patronato Municipal de Deportes de Castellón, siendo suplente del mismo D. Fernando Calles Moreno, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Benicàssim.
- Asesor para las pruebas psicológicas: Mercantil PSICO-ARNAL S.L. siendo las personas designadas para efectuar las pruebas:
 - Titular: Juan Ramón Arnal Peiró (COPCV 06758)
 - Suplente 1: Raúl Morales Merlos (COPYPCV 2704)
 - Suplente 2: José María Verdeguer Puchades (COPCV 19493)

QUINTO.- Ratificar la composición del Tribunal que ha de presidir el proceso selectivo establecido en el segundo punto del Decreto número 2026-2623 de fecha 18 de junio de 2026 en relación a los restantes miembros.

SEXTO.- 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, exclusivamente para que las personas interesadas puedan promover la recusación de los nuevos asesores nombrados en el apartado Tercero, o para que estos puedan ejercer su derecho a la abstención.

Benicàssim, 27 de julio de 2026
Alcaldesa
Susana Marqués Escoín

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03418-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 8P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con una Baja del Presupuesto de Gastos, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026.

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

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

B) Oficina de presentación: Registro General.

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

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

Benicàssim, 24 de julio de 2026

LA ALCALDESA

FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03435-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de julio de 2026, se resolvió aprobar las siguientes:

BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE ONCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM, DIEZ MEDIANTE TURNO LIBRE Y SISTEMA OPOSICIÓN, CON TRES PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33% Y UNA POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad ONCE plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A pertenecientes al Grupo C, subgrupo C2, correspondiente a la escala de administración general, subescala: auxiliar de acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 2023, 2025 y 2026 mediante los siguientes turnos y sistema de acceso:

- 1 plaza por turno de promoción interna perteneciente a la OEP 2023 mediante concurso-oposición
- 10 plazas por turno libre OEP 2023, 2025 y 2026, tres reservadas a personas con discapacidad igual o superior al 33% mediante oposición.

Solo se podrá optar a uno de los turnos convocados, siendo motivo de exclusión la presentación de solicitudes a varios turnos, debiendo optar por uno de ellos.

Las personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional, podrán pedir de conformidad con el ANEXO IV, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. Las solicitudes deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna revertirán al turno libre. Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en los procesos de acceso libre no se podrán acumular al turno general.

Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

A la presente convocatoria se podrán adicionar plazas incluidas en Ofertas de Empleo Público posteriores hasta la finalización del período de presentación de instancias. Se procederá a dictar la oportuna resolución por el órgano competente y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

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

2.1. Personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna:

- a) Ostentar la condición de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, en el grupo Agrupaciones Profesionales, de cualquier cuerpo o escala.
- b) Haber prestado servicios efectivos en la Administración pública, en el Ayuntamiento de Benicàssim durante, al menos, dos años en el cuerpo o escala desde la que se accede.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por la persona aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de las funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.

2.2. Personas aspirantes que accedan por el turno libre

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por el/la aspirante, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Requisito específico para personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional superior al 33%: Disponer de acreditación documental 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.

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

TERCERA.- CONDICIONES DE IGUALDAD.

De acuerdo con lo establecido en el 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 correlativamente en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurren al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

La propuesta de la adaptación solicitada deberá ser resuelta por el Órgano Técnico de Selección antes de la celebración de la prueba, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

Las pruebas selectivas tendrán los mismos contenidos para todas las personas aspirantes con independencia del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones previstas.

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

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

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

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

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

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

A la instancia se acompañará:

- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor
- Titulación y homologación si procede.

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base quinta.
- Promoción interna: Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el ANEXO III.

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9.3.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y la persona aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta antes de proceder al inicio de la baremación de los méritos del concurso. No se valorará si se aporta una vez iniciada la fases de baremación de méritos.

- Requisito específico para personas aspirantes con discapacidad/diversidad funcional superior al 33%: Acreditación documental oficial relativa a un porcentaje de discapacidad igual o superior al 33 %.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

5.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de VEINTICINCO EUROS (25 €).

5.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que la persona aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS (2,5 €).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que la persona aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de DOS EUROS Y CINCUENTA CÉNTIMOS (2,5 €).

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

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

5.3.- Forma y lugar de ingreso.

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

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

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

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

En el caso de que la persona aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 5.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

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

5.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a las personas aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 5.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

5.6.- Exclusión de las personas aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 5.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

SEXTA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

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

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas tendrá la categoría de 3ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

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

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

OCTAVA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Las pruebas selectivas de promoción interna y turno libre podrán realizarse conjuntamente o de forma independiente a criterio del tribunal.

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

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

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

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

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

El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

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

NOVENA. - PRUEBAS SELECTIVAS PROMOCIÓN INTERNA.

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

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

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

Solamente se procederá a puntuar el concurso a las personas aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

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

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

9.1.- FASE PREVIA

- Funcionarios procedentes del proceso de estabilización mediante concurso. Ejercicio previo de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 25 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

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

La corrección de la prueba se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a las personas aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

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

9.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

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

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 25 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO II. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

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

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

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

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a las personas aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

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

SEGUNDO EJERCICIO. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico-prácticos a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario (ANEXO II), aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Para la realización de esta prueba las personas participantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos y una puntuación mínima de 4 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación máxima que se puede obtener en la fase de oposición es de 30 puntos.

9.3.- FASE DE CONCURSO.

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

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

9.3.1. Experiencia

La experiencia se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

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

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

c) Por haber trabajado en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en un puesto de trabajo distinto a los anteriores, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

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

- ☐ Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,10 puntos
- ☐ Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,20 puntos
- ☐ Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- ☐ Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 0,70 puntos
- ☐ Nivel C2 o equivalente (Superior) : 1 puntos

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

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

- ☐ Nivel A2 o equivalente: 0,10 puntos
- ☐ Nivel B1 o equivalente: 0,20 puntos
- ☐ Nivel B2 o equivalente: 0,40 puntos
- ☐ Nivel C1 o equivalente: 0,70 puntos
- ☐ Nivel C2 o equivalente: 1 puntos

9.3.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con temas de carácter general de la Administración Pública o con las funciones a desempeñar que hayan sido organizados u homologados por el Instituto Valenciano de la Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública, los Institutos de Función Pública de cada Comunidad Autónoma y demás organismos de las Administraciones Públicas u homologados por éstas. La puntuación de este apartado será como máximo de 2

puntos, a razón de 0,002 puntos la hora de formación. No se tendrán en cuenta aquellos cursos con una antigüedad superior a 10 años si la normativa no se encuentra en vigor.

9.3.5. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:

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

DÉCIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE TURNO LIBRE.

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

Los ejercicios de la fase de oposición serán TRES, todos ellos de carácter eliminatorio.

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

10.1.- FASE DE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 25 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

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

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

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

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a las personas aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

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

SEGUNDO EJERCICIO. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 25 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 60 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO II. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

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

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

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

R = Resultado

A = Aciertos

E = Errores

n = Número de respuestas alternativas

N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a las personas aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

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

TERCER EJERCICIO. - De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos teórico-prácticos a elegir entre tres, relacionados con los contenidos del temario (ANEXO I y ANEXO II), aunque no se atengan a epígrafes concretos del mismo, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas al puesto, propuestos por el Tribunal.

Para la realización de esta prueba las personas participantes dispondrán de un tiempo de dos horas.

El ejercicio será calificado de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos y una puntuación mínima de 4 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 40 puntos.

DÉCIMO-PRIMERA. - SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES.

Finalizado el plazo para formular alegaciones y resueltas las mismas, el tribunal sumará la puntuación de la fase de oposición (turno libre) y las fases de oposición y concurso (turno de promoción

interna). El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán la oposición las siete personas aspirantes (turno libre) y las tres personas aspirantes (turno libre cupo discapacidad) que obtengan las puntuaciones más altas tras la suma de los tres ejercicios de la fase de oposición y la persona aspirante con la puntuación más alta en los dos ejercicios de la fase de oposición más el concurso (turno promoción interna).

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la puntuación total, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio práctico; si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida, en primer lugar, en el segundo ejercicio tipo test y, por último, en el primer ejercicio tipo test. Si aun así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

Si el empate se diera en el turno de promoción interna, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el segundo ejercicio-práctico, en segundo lugar, la mayor puntuación en la fase de concurso y por último, en el primer ejercicio tipo test. Si aun así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

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

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

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada personal funcionario en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por una persona tutora funcionaria de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

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

Quedará exenta de la realización del periodo de prácticas la persona candidata declarada como aprobada en los procesos selectivos que ostente o haya ostentado la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal y durante al menos dos años; en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.

DÉCIMO-TERCERA.- ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas,

según el orden obtenido en el proceso selectivo. Tendrá prioridad en la elección el personal funcionario que provenga del turno de promoción interna.

Si alguna persona aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ninguna otra persona aspirante.

En las solicitudes de adjudicación de destino los empleados públicos con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en el por el servicio de prevención de riesgos laborales que designe el Ayuntamiento.

DÉCIMO-CUARTA.- NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases serán nombrados personal funcionario de carrera por el órgano competente.

La toma de posesión como personal funcionario de carrera por las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el citado plazo, las personas aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

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

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Auxiliar Administrativo en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- En primer lugar, por las personas que hayan superado los dos ejercicios (según la puntuación global obtenida tras el concurso) del Turno de Promoción Interna.
- En segundo lugar, las personas que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición del Turno Libre.
- En tercer lugar, las personas que hayan superado un ejercicio del turno de promoción interna.
- En cuarto lugar, las personas que hayan superado dos ejercicios del turno libre.
- En último lugar, las personas que hayan superado el primer ejercicio del turno libre.

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

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento de la persona aspirante a la que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, esta presentará en la Sección de Recursos

Humanos del Ayuntamiento, en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicàssim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de las personas aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior.

DÉCIMO-SEXTA.- INCIDENCIAS.

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

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

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

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

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

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

No se realizan transferencias internacionales de datos.

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

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

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

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

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

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

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

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

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicàssim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Benicàssim, 23 de julio de 2026.
Alcaldesa, Susana Marqués Escoín.

TEMARIO.

ANEXO I

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

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

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

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

TEMA 5.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 6.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 7.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 8.- La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los municipios de gran población. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 9.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Recursos de los municipios: concepto de tasas, contribuciones especiales, impuestos y precios públicos.

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

ANEXO II

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

TEMA 2.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 3.- Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 4.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

TEMA 5.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 7.- Los contratos del sector público y las directivas europeas en materia de contratación. Objeto y ámbito de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Las partes en los contratos públicos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los empresarios. Normas específicas de la contratación pública en las entidades locales.

TEMA 8.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

TEMA 9.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 10.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

ANEXO III.- AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en Administración Pública en el puesto objeto de la convocatoria _____ Meses trabajados en Administración Pública puesto AAPP Administración General _____ Meses trabajados en Administración Pública en puesto distinto a los anteriores _____	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____ Idioma _____ Nivel _____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____ Curso _____ Horas _____	
TITULACIÓN Bachiller, Técnico/a o equivalente: _____ Título oficial Nivel MECES 1: _____ Título oficial Nivel MECES 2: _____ Título oficial Nivel MECES 3 y 4: _____	
TOTAL	

ANEXO IV.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

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

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto				
Escala			Subescala	
Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)				
Agrupac. Profesionales(E)				
Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas				
Adaptación y motivo de minusvalía				
Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial				

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria	Centro de expedición

☐ **No** acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO**

que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a _____ de _____ de 20____

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

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

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

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

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

Destinatarios

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

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

Información Adicional

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

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

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

(Firma)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03444-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con Bajas del Presupuesto de Gastos y Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 6P/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 79 de fecha 2 de julio de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	BAJAS PRESUPUESTO GASTOS	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	6.824,53
	TOTAL BAJAS	6.824,53

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	7.562,50
	TOTAL INGRESOS	7.562,50

	TOTAL FINANCIACIÓN	14.387,03
--	--------------------	-----------

FINALIDADES:

PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	14.387,03
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	14.387,03

	TOTAL FINALIDADES	14.387,03
--	-------------------	-----------

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

Benicàssim, 29 de julio de 2026
LA ALCALDESA, FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03445-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2026, la modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio municipal de abastecimiento de agua potable del municipio de Benicàssim, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se anuncia que dicho acuerdo, con todos los antecedentes, permanecerá expuesto al público en la sección de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento por término de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Benicassim, 29 de julio de 2026
Susana Marqués Escoín, Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03446-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 7P/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 79 de fecha 2 de julio de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	426.084,59
	TOTAL INGRESOS	426.084,59

	TOTAL FINANCIACIÓN	426.084,59
--	--------------------	------------

FINALIDADES:
PRESUPUESTO DE GASTOS

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	426.084,59
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	426.084,59

	TOTAL FINALIDADES	426.084,59
--	-------------------	------------

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

Benicàssim, 29 de julio de 2026
LA ALCALDESA, FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03425-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):921901

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/921901>)

Objeto: Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la promoción de celebración de actividades deportivas en Burriana en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2025 y el 31 de octubre de 2026.

Beneficiarios: Podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades deportivas y otras entidades sin ánimo de lucro, que realicen actividades deportivas objeto de esta convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria y con la seguridad social, así como con el Ayuntamiento.

- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Incompatibilidad: No podrán ser beneficiarios aquellas entidades que tengan suscrito un contrato/convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

Ser beneficiario de esta convocatoria es incompatible con ser beneficiario de cualquier otra subvención que pueda convocar el Ayuntamiento, siempre que exista coincidencia en el proyecto, en la finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias.

Bases: Publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web municipal

<http://burriana.sedelectronica.es/board//> y BOP núm. 90, de 28 de julio de 2026

(<https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=167071&idioma=es>)

Cuantía: Importe total: 30.000 euros

Presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico adecuado: Subvencions promoció activitats esportives

Se adjuntará la documentación relacionada en la base séptima de las bases reguladoras.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana, 2026-07-15

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde-Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03416-2026-U

CAUDIEL

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Caudiel, adoptado en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, se aprobó inicialmente el II PLAN MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE CAUDIEL 2026-2030.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el citado Plan fue sometido al trámite de información pública y audiencia de las personas interesadas por un plazo de veinte (20) días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 76, de fecha 25 de junio de 2026.

Durante el citado plazo no se han presentado reclamaciones, alegaciones ni sugerencias al expediente.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el anuncio de aprobación inicial, el acuerdo de aprobación inicial se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Por tanto, queda definitivamente aprobado el:
II PLAN MUNICIPAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA DE CAUDIEL 2026-2030.

El texto íntegro del Plan podrá consultarse en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caudiel, así como en las dependencias municipales, en los términos previstos en la normativa aplicable.

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

En Caudiel, a 28 de julio de 2026.
Alcalde-Presidente
Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03417-2026-U

CAUDIEL

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Caudiel, adoptado en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2026, se aprobó inicialmente el II PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DE CAUDIEL 2026-2030

De conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, el citado Plan fue sometido al trámite de información pública y audiencia de las personas interesadas por un plazo de veinte (20) días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 76, de fecha 25 de junio de 2026.

Durante el citado plazo no se han presentado reclamaciones, alegaciones ni sugerencias al expediente.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el anuncio de aprobación inicial, el acuerdo de aprobación inicial se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Por tanto, queda definitivamente aprobado el:
II PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD DE CAUDIEL 2026-2030

El texto íntegro del Plan podrá consultarse en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Caudiel, así como en las dependencias municipales, en los términos previstos en la normativa aplicable.

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

En Caudiel, a 28 de julio de 2026.
Alcalde-Presidente
Antonio Martínez Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03432-2026-U

EL TORO**APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2026**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de El Toro para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones Corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	132.709,50 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	270.868,73 €
Capítulo III: Gastos Financieros	4.000,00 €
Capítulo IV: Transferencia Corrientes	10.300,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total Operaciones Corrientes	417.878,23 €
A.2 Operaciones de Capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	86.600,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total Operaciones de Capital	86.600,00 €
Total Operaciones No Financieras	504.478,23 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	14.014,41 €
Total de Operaciones Financieras	14.014,41 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	518.492,64 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1 Operaciones Corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	189.561,61 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	10.000,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	47.130,28 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	208.141,44 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	23.659,31 €
Total Operaciones Corrientes	478.492,64 €
A.2 Operaciones de Capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €

Capítulo VII: Transferencias de Capital	40.000,00 €
Total Operaciones de Capital	40.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	518.492,64 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total de Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	518.492,64 €

PLANTILLA DE PERSONAL 2026

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	PLAZA	GRUPO	NIVEL	ESCALA	SUBESCALA	SITUACIÓN
Secretaría intervención	1	A1	26	HABILITADO NACIONAL	SECRETARÍA INTERVENCIÓN	PROPIEDAD
Técnico gestión secretaría	1	A2	22	ADMINISTRACIÓN GENERAL	GESTIÓN	VACANTE

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN	PLAZA	NIVEL	SITUACIÓN
Peón usos múltiples	1	14	PROPIEDAD

Siguiendo el criterio indicado en el informe que forma parte de este expediente, en Plantilla tan sólo se incluyen aquellas plazas que tengan carácter de fijeza.

RESUMEN:

Personal Funcionarios: 2 funcionario de carrera (1 vacante)

Personal Laboral Fijo: 1 personal laboral fijo

En El Toro, a 28 de julio de 2026

Jose Arenes Vicente, Alcalde- Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELÉCTRONICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03441-2026-U

FIGUEROLES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Figueroles en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2026 acordó aprobar el Himno Oficial del municipio . De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, se somete a información pública por un plazo de veinte días contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento .

En Figueroles a 29 de julio de 2026.

El Alcalde

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Óscar Escrig García.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03427-2026-U

LA POBLA DE BENIFASSÀ

Proceso	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL		
Entidad Local	Ayuntamiento de La Pobl de Benifassà		
Trámite	REMISIÓN DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA		
Nº Expediente		Ejercicio	2026

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación, el anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2026.

En La Pobl de Benifassà, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

El/La Alcalde

(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Pobl de Benifassà para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	81.256,70 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	179.038,26 €
Capítulo III: Gastos Financieros	50,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	35.170,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	295.514,96 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	13.200,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €

Total operaciones de capital	13.200,00 €
Total Operaciones No Financieras	308.714,96 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	308.714,96 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	86.740,69 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	1.200,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	61.402,27 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	152.020,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	7.352,00 €
Total operaciones corrientes	308.714,96 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	308.714,96 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	308.714,96 €

PLANTILLA DE PERSONAL

[illegible]

(1) C: Jornada completa, P: Jornada parcial, E: Supuestos especiales

En La Pobla de Benifassà, se ordena a 28 de julio de 2026.
El Alcalde, David Gil Ventaja.
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03449-2026-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expediente: 339/2026

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la "APROBACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CENTRO LÚDICO-DEPORTIVO L'ASSUT", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE CENTRO LÚDICO-DEPORTIVO L'ASSUT**

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento acuerda la imposición de la tasa por prestación de servicio de centro lúdico-deportivo l'Assut, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

2.- El tributo que se regula en la presente Ordenanza, conforme al artículo 20 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tiene la naturaleza de tasa, prevista como contraprestación de una actividad administrativa de competencia local que se refiere, afecta o beneficia de modo particular al sujeto pasivo, toda vez que concurre la circunstancia de que no se presta o realiza por el sector privado, no estando establecida su reserva favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Artículo 2. Hecho imponible.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 20.1 y 4. o) del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, constituye el hecho imponible de la presente Ordenanza la inscripción para el uso de las instalaciones del centro lúdico-deportivo l'Assut.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas que soliciten la inscripción para el uso de las instalaciones del centro lúdico-deportivo l'Assut.

Artículo 4. Beneficios fiscales.

No se concederá ningún tipo de exención, reducción, bonificación en la presente tasa, fuera de los supuestos previstos en las normas con rango de Ley o de las derivadas de Tratados Internacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1.- La cuantía de la tasa regulada en la presente Ordenanza dependerá de la modalidad de inscripción que escojan los usuarios, estableciéndose las siguientes tarifas:

CONCEPTO	IMPORTE
Abono mensual	20 €
Abono semestral	30 €
Abono anual	60 €

2.- Con la inscripción para el uso de las instalaciones del centro lúdico-deportivo l'Assut, se les entregará a los usuarios un tarjeta personal de acceso de forma gratuita. En caso de pérdida de la misma, deberán abonar la cuantía de 5 euros para obtener una nueva tarjeta.

Artículo 7.- Devengo.

La presente tasa se devengará con la solicitud de inscripción en el centro lúdico-deportivo l'Assut, siendo de aplicación las normas de gestión reguladas en la presente Ordenanza.

Artículo 9.- Gestión.

La tasa prevista en la presente Ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación, estando obligados los sujetos pasivos a presentar ante este Ayuntamiento, junto con la solicitud de inscripción correspondiente, justificante de pago de la misma. El Ayuntamiento podrá establecer un modelo de declaración-autoliquidación.

Artículo 10.- Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación de la tasa se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTICULO 11.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

ARTICULO 12.- Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente Ordenanza regirá lo previsto en la "Ordenanza reguladora del uso del centro lúdico-deportivo l'Assut", y la normativa aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y regirá a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Poble Torna, a 28 de julio 2026.

El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03450-2026-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Expediente: 218/2026

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la "APROBACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS Y AMBIENTALES", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN
DE SERVICIOS URBANÍSTICOS Y AMBIENTALES****Artículo 1. Fundamento y naturaleza.**

1.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento acuerda la imposición de la tasa por prestación de servicios urbanísticos y ambientales, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

2.- El tributo que se regula en la presente Ordenanza, conforme al artículo 20 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, tiene la naturaleza de tasa, prevista como contraprestación de una actividad administrativa de competencia local que se refiere, afecta o beneficia de modo particular al sujeto pasivo, toda vez que concurren las circunstancias de solicitud o recepción obligatoria, no susceptible de ser prestado por la iniciativa privada, por tratarse de una manifestación de ejercicio de autoridad o por referirse a una actividad administrativa en la que está declarada la reserva a favor de las Entidades Locales, con arreglo a la normativa vigente.

Artículo 2. Hecho imponible.

El hecho imponible de la tasa estará constituido por la actividad municipal de prestación de servicios, tanto técnicos como administrativos, que se refieran afecten o beneficien de modo particular al sujeto pasivo, cuando la misma haya sido motivada directa o indirectamente por el mismo, en razón a acciones u omisiones que obliguen a esta entidad a realizar las actividades o prestar los servicios de carácter urbanístico o ambiental regulados en la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1.- Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes las personas físicas y jurídicas y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten directamente beneficiadas o afectadas (por acción u omisión) por los servicios o actividades en materia urbanística o ambiental a que se refiere la presente Ordenanza.

2.- Tendrán la consideración de sustituto del contribuyente en las tasas establecidas por el otorgamiento de licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.

Artículo 4. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas que sean causantes y/o colaboren en la realización de una infracción tributaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que se señale en la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Beneficios fiscales.

No se concederá ningún tipo de exención, reducción, bonificación en la presente tasa, fuera de los supuestos previstos en las normas con rango de Ley o de las derivadas de Tratados Internacionales, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 6. Base imponible.**6.1.- Servicios de carácter urbanístico:**

a) Con carácter general, la base imponible estará constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella, todo ello conforme a los criterios legales aplicables al Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

b) La cuota de esta tasa será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen regulado en el artículo 8.

c) Se exceptúan de este régimen general los servicios de carácter urbanístico que tengan asignada cuota específica, en cuyo caso la cuota tributaria será la consignada expresamente.

6.2.- Servicios de carácter ambiental:

En los distintos supuestos de prestación de servicios ambientales definidos en los epígrafes del artículo 8, se estará a la unidad de servicio.

Artículo 7.- Devengo.

1.- La presente tasa se devengará desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad en materia urbanística o ambiental sujeta a la misma.

2.- Se entenderá producida la iniciación del servicio o actividad en el momento de presentación de la solicitud o desde la fecha en que se inicien de oficio las actuaciones administrativas de prestación de servicios sujetos a la presente tasa.

3.- A estos efectos, las solicitudes deberán ir acompañadas del documento acreditativo del depósito previo del importe de la tasa.

4.- Producido el devengo, la obligación de contribuir no se verá afectada por la denegación de la licencia o por la concesión de ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, en su caso, ni por la caducidad de la licencia, renuncia o desistimiento del solicitante.

Artículo 8. Cuota tributaria.**8.1.- Servicios de carácter urbanístico:**

- **EPÍGRAFE 1.- LICENCIAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES, OBRAS Y RESTANTES ACTUACIONES DE CARÁCTER URBANÍSTICO:** La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar a la base imponible calculada según lo previsto en el artículo 6 de la presente Ordenanza, el tipo de gravamen del 0,50%, con un importe mínimo de 10,00 euros.

- **EPÍGRAFE 2.- EMISIÓN DE INFORMES Y CERTIFICADOS:** los certificados de compatibilidad urbanística, certificados de equivalencia catastrales y otros certificados e informes de carácter urbanístico, devengarán una tasa de 30,00 €.

- **EPÍGRAFE 3.- PARCELACIONES URBANÍSTICAS:** las parcelaciones y segregaciones de inmuebles urbanos y urbanizables, así como las declaraciones administrativas de su innecesariedad, devengarán una tasa de 30,00 €.

8.2.- Servicios de carácter ambiental: la cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar.

- EPÍGRAFE 1.- LICENCIA AMBIENTAL Y SUS MODIFICACIONES: devengarán una tasa de 200 €.
- EPÍGRAFE 2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE AMBIENTAL Y COMUNICACIÓN DE ACTIVIDADES INOCUAS: devengarán una tasa de 50 €.
- EPÍGRAFE 3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS: devengarán una tasa de 30 €.

Artículo 9.- Gestión.

1.- Los interesados vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento, junto con la solicitud correspondiente, declaración-autoliquidación según el modelo determinado por el propio Ayuntamiento.

Dicha declaración autoliquidación, previamente abonada, deberá ser adjuntada al documento de solicitud de tramitación del expediente, documento o informe.

2.- En los supuestos de iniciación del expediente de oficio, no será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior, en este caso será la Administración Municipal la que practicará una liquidación provisional, que será notificada al interesado para su ingreso.

3.- El plazo para efectuar el ingreso de las autoliquidaciones practicadas en esta Tasa será de tres días desde la emisión del a misma.

4.- No procederá la devolución de la tasa una vez se haya producido el devengo, por la renuncia o desistimiento del interesado al expediente iniciado, o por la no concesión de la licencia solicitada.

Artículo 10.- Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación de la tasa se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTICULO 11.- Infracciones y Sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

ARTICULO 12.- Normas complementarias.

En lo no previsto en la presente Ordenanza regirá la normativa aplicable a las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y regirá a partir del día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobada por el Ayuntamiento Pleno, y se mantendrá vigente hasta su modificación o derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Población Tornesa, a 28 de julio 2026.

El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03451-2026-U

LA POBLA TORNESAANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Expediente: 378/2026

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la "ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL CENTRO LÚDICO-DEPORTIVO L'ASSUT DE LA POBLA TORNESA", cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DEL USO DEL CENTRO LÚDICO-DEPORTIVO L'ASSUT DE LA
POBLA TORNESA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la utilización del centro lúdico-deportivo l'Assut, propiedad del Ayuntamiento de la Poblá Tornesa. La instalación se considera un bien de dominio público, adscrito a un servicio público, destinado esencialmente a fines particulares de carácter lúdico-deportivo.

Artículo 2. La instalación lúdico-deportiva.

La instalación "Centro lúdico-deportivo l'Assut" está situado en la C/ Cabanes n.º 41 del municipio de la Poblá Tornesa, tratándose de espacio multifuncional que permite la realización de eventos de diferente naturaleza, tales como actividades lúdicas, deportivas, reuniones, entre otros.

El edificio cuenta con los siguientes espacios principales: sala de máquinas (planta baja), sala multiusos (planta primera) y terraza (planta cubierta), además de contar con los correspondientes baños, escalera y ascensor.

Artículo 3. Prerrogativas de la Administración.

En cualquiera de las actividades que se desarrollen en las instalaciones del centro lúdico-deportivo l'Assut, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

El Ayuntamiento de la Poblá Tornesa se encuentra facultado para realizar la oportuna vigilancia del buen uso de las instalaciones, para lo cual destinará los medios humanos y digitales que crea adecuado, de acuerdo con la normativa vigente.

El Ayuntamiento de la Poblá Tornesa no se hace responsable de cualquier pérdida o sustracción de pertenencias que se produzca, por parte de los usuarios, dentro de la instalación deportiva. A tales efectos, se recomienda no llevar objetos de valor.

El aforo máximo de la sala de máquinas será de 20 personas, por tanto no se recomienda que se sobrepase dicho aforo para que todos los usuarios puedan hacer uso de la sala de forma adecuada y respetuosa.

Artículo 4. Usuarios.

A efectos de la presente Ordenanza, se considerarán usuarios toda persona que haga uso de la instalación lúdico-deportiva, bien de forma libre o participando en jornadas, reuniones o eventos. También se considerarán usuarios los acompañantes que permanezcan en la instalación.

Para obtener la condición de usuario será necesario que la persona en cuestión haya formalizado la inscripción ante el Ayuntamiento y abonado la tasa a que se refiere la "Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro lúdico-deportivo l'Assut".

El hecho de adquirir la condición de usuario del centro lúdico-deportivo l'Assut supone la aceptación, sin salvedad alguna, de la totalidad de normas comprendidas en la presente Ordenanza, así como el deber de cumplirlas.

Artículo 5. Acceso.

El acceso al centro lúdico-deportivo l'Assut se podrá realizar de dos formas: mediante el escaneo del QR de la aplicación del móvil de cada usuario o mediante una tarjeta personal identificable, la cual se facilitará de forma gratuita por el Ayuntamiento a cada usuario.

En caso de pérdida de la tarjeta personal por parte del usuario, éste deberá abonar la cuantía de 5 euros para obtener una nueva tarjeta. La tarjeta es personal e intransferible, de forma que con cada tarjeta sólo podrá acceder un usuario.

Artículo 6. Reclamaciones y sugerencias.

Los usuarios podrán realizar sus reclamaciones y sugerencias a través del trámite de "Quejas y sugerencias", que estará disponible en el Ayuntamiento de la Poble Ternes y en la sede electrónica del mismo (<https://lapoblatornesa.sedelectronica.es>).

TÍTULO II. USO DE LAS INSTALACIONES.

Artículo 7. Uso de la instalación.

1.- Como norma de aplicación general, podrán hacer uso de las instalaciones del centro lúdico-deportivo l'Assut, aquellas personas que hayan formalizado la inscripción ante el Ayuntamiento y abonado la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de centro lúdico-deportivo l'Assut".

2.- Usuarios menores de 14 años: no podrán acceder a la sala de máquinas. Sin embargo, si que está permitido su acceso al resto de instalaciones, previa presentación ante el Ayuntamiento del modelo de "Autorización de uso de instalaciones a menores de edad", y deberán estar acompañados por una persona mayor de 18 años, la cual se hará cargo del menor durante su estancia en el centro lúdico-deportivo l'Assut.

3.- Usuarios entre 14 y 16 años: está permitido su acceso a todas las instalaciones del centro lúdico-deportivo, previa presentación ante el Ayuntamiento del modelo de "Autorización de uso de instalaciones a menores de edad", y deberán estar acompañados por una persona mayor de 18 años, la cual se hará cargo del menor durante su estancia en el centro lúdico-deportivo l'Assut.

4.- Usuarios entre 16 y 18 años: está permitido su acceso a todas las instalaciones del centro lúdico-deportivo, previa presentación ante el Ayuntamiento del modelo de "Autorización de uso de instalaciones a menores de edad".

5.- No se autoriza la entrada de animales al recinto del gimnasio, salvo en los casos legalmente establecidos.

Artículo 8. Normas respecto la utilización del material.

En la sala de máquinas, es obligatorio el uso de una toalla personal de tamaño adecuado, colocándose entre el cuerpo y los aparatos, en caso de ser necesario, así como limpiar de sudor los mismos una vez que hayan sido utilizados. Además, se utilizarán las máquinas y aparatos durante un tiempo acorde a las circunstancias de la sala, teniendo en cuenta el aforo y las personas que estén esperando.

El material fungible que esté a disposición de todos los usuarios (esterillas, mancuernas, bandas elásticas, etc) deberán utilizarse con el debido cuidado y durante el tiempo acorde a las circunstancias de la sala, y depositarlo al lugar de origen una vez se finalice su uso.

Artículo 9. Horario de uso.

Los usuarios podrán hacer uso de la instalación deportiva en los horarios que se indican a continuación:

- De lunes a domingo, desde las 06:00 de la mañana hasta las 10:00 de la noche. Durante todo el año, incluido festivos, a excepción de la semana de celebración de las fiestas patronales, en la cual el gimnasio permanecerá cerrado.

En caso de realizarse una modificación sobre el horario, se avisará a los usuarios con antelación suficiente para interferir lo mínimo en la realización de sus actividades.

TÍTULO III. DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS USUARIOS.**Artículo 10. Derechos.**

Serán derechos de los usuarios:

- Disponer de la instalación deportiva en buenas condiciones y adaptada a todos los públicos.
- Tener derecho a que se les avise con la antelación suficiente sobre un cambio de horario o cualquier otra modificación puntual de las condiciones de uso del centro lúdico-deportivo l'Assut.
- Formular cualquier sugerencia, queja o reclamación y ser contestado.

Artículo 11. Deberes.

Serán deberes de los usuarios de la instalación:

- Cumplir las normas de uso de la instalación establecidas en el artículo 7 de la presente Ordenanza.
- Hacer uso adecuado de la instalación deportiva, respetando el equipamiento y el mobiliario, colaborando con su mantenimiento.
- Devolver el material a su sitio, una vez haya finalizado su uso. En el caso de colocar discos en las máquinas, éstos deberán ser devueltos a su sitio original una vez haya finalizado el uso de la máquina.
- Ayudar a mantener la instalación limpia, utilizando las papeleras y colaborando, dentro de la medida de lo posible, con el personal municipal de limpieza.
- Usar la indumentaria deportiva adecuada, debiendo estar provisto en todo momento como mínimo de zapatillas, pantalón y camiseta/top.
- Utilizar una toalla mientras el usuario esté en las salas de máquinas, concretamente el usuario deberá cubrir la máquina que vaya a utilizar con dicha toalla, en caso de que sea necesario.
- Atender las indicaciones del personal del Ayuntamiento.
- Respetar al resto de usuarios de la instalación deportiva.
- Cumplir y respetar el horario establecido.
- Cerrar las puertas de acceso tanto en la entrada como en la salida del usuario.
- Cumplir y respetar las normas de la presente Ordenanza.
- Cumplir con la normativa vigente y, en especial, lo relativo al consumo de tabaco, alcohol, y sustancias estupefacientes.

Artículo 12. Prohibiciones.

Estará prohibido en la instalación deportiva:

- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de la instalación deportiva.
- Utilizar la instalación deportiva o cualquiera de sus materiales para un uso distinto para el que están concebidos, salvo en los casos en que el personal que esté a cargo lo permita.
- Acceder con animales a las instalaciones, excepto en los casos previstos legalmente.
- Fumar y/o comer en todo el edificio.
- Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la autorización previa correspondiente. El Ayuntamiento de la Poble Ternes no se hace responsable de estos reportajes.
- Los comportamientos violentos, xenófobos o racistas.
- Arrojar sustancias y residuos fuera de los recipientes destinados a tal fin.
- Los comportamientos de vandalismo y/o la sustracción del material deportivo de la sala.
- Encender fuego e introducir armas, bengalas, petardos o cualquier otro tipo de material inflamable o corrosivo.
- Introducir elementos de vidrio u otro material cortante.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Las infracciones del presente documento tendrán consideración de muy graves, graves y leves.

Artículo 13. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. El uso inadecuado o deterioro grave de la instalación deportiva, del material o del equipamiento y que afecte de manera grave al normal funcionamiento de las actividades.
2. Las agresiones físicas al personal y/o usuarios de la instalación deportiva.
3. Los comportamientos violentos, xenófobos o racistas.
4. Los comportamientos de vandalismo.
5. Encender fuego e introducir armas, bengalas, petardos o cualquier otro tipo de material inflamable o corrosivo.
6. Subarrendar, ceder o prestar el derecho de uso de los espacios de la instalación deportiva a terceras personas sin la autorización expresa.
7. El incumplimiento de la normativa vigente sobre consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias estupefacientes.
8. Realizar reportajes fotográficos o de vídeo sin la autorización expresa. El Ayuntamiento de la Poble Ternes no se hace responsable de estos reportajes.
9. Realizar clases o actividades lucrativas sin la autorización expresa.
10. Sustraer material perteneciente al centro lúdico-deportivo l'Assut, así como sustraer pertenencias de otros usuarios. El Ayuntamiento de la Poble Ternes no se hace responsable de cualquier pérdida o sustracción que sufran los usuarios.
11. La desobediencia abierta a las órdenes del personal municipal.
12. Realizar dos faltas graves en el período de un año.

Artículo 14. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. El uso inadecuado o deterioro de las instalaciones deportivas, del material o del equipamiento cuando no se califiquen como muy graves.
2. Las agresiones verbales al personal municipal y a otros usuarios de la instalación deportiva.
3. No respetar los horarios y funcionamiento del servicio deportivo.
4. Acceder a la instalación con animales, excepto en los casos previstos legalmente.
5. Introducir en la instalación deportiva recipientes de vidrio, metal o cualquier otro material que no sea papel o plástico.

6. Falsear datos relativos a la identidad del usuario.
7. La realización reiterada de infracciones leves. Se considerará realización reiterada de faltas leves el hecho de incurrir en tres o más faltas leves durante un mes.

Artículo 15. Faltas leves.

Se considerarán faltas leves las siguientes acciones que se produzcan en la instalación deportiva:

1. Utilizar la instalación deportiva sin la indumentaria correcta.
2. Arrojar sustancias y residuos o cualquier otro tipo de desperdicio fuera de los recipientes destinados para tal fin.
3. Fumar y/o comer fuera dentro del edificio.
4. La práctica de juegos, calentamientos o deportes con balones en aquellos espacios no destinados para ello.
5. Trato incorrecto esporádico a otros usuarios.
6. Cualquier otro incumplimiento de las normas establecidas en la Ordenanza y que no estén consideradas como graves o muy graves.

Artículo 16. Responsables.

Serán responsables de las infracciones que describe esta Ordenanza quienes las cometan. En el caso de ser cometidas por varias personas conjuntamente y no sea posible determinar el grado de participación de cada una, responderán todas de forma solidaria.

Artículo 17. Sanciones.

Las infracciones darán lugar a las siguientes sanciones económicas que se establecerán teniendo en cuenta la intencionalidad, la naturaleza de los perjuicios y la reincidencia:

- Infracciones muy graves: hasta 200,00 € y pérdida de la condición de usuario del gimnasio por un período de un año.
- Infracciones graves: hasta 100,00 € y pérdida de la condición de usuario durante seis meses.
- Infracciones leves: hasta 50,00 € y pérdida de la condición de usuario por un periodo entre uno y seis meses.

Artículo 18. Reposición de bienes.

Con independencia de las sanciones aplicadas, los infractores estarán obligados a la reposición de los bienes a su estado anterior.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la Población Tornesa, a 28 de julio 2026.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03439-2026-U

MONCOFA

ANUNCIO DE DECRETO 2026-3153 DE 28 DE JULIO DE 2026 DE DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN EN SESIONES DE CONSORCIO DE RESIDUOS C3/V1 ZONAS III Y VIII (ÁREA DE GESTIÓN 2) DEL DÍA 31 DE JULIO DE 2026.

Vistas las convocatorias del Consorcio de Residuos C3/V1 Zonas III y VIII de la Comisión de Gobierno y de la Junta de Gobierno previstas para el día 31 de julio de 2026.

Vista la Resolución de alcaldía 2023-2109 de 19 de junio de Organización municipal en virtud del cual se procede a delegar la representación municipal en el Consorcio de Residuos C3/V1 Zonas III y VIII (área de gestión 2) en Wenceslao Alós Valls como titular y en José María Andrés Alós como suplente.

Atendiendo a la imposibilidad de asistencia de los dos representantes nombrados, se propone delegar la representación en las sesiones convocadas el día 31 de julio de 2026, en el concejal del ayuntamiento de Moncofa, Sr. Francisco Alemany Sales.

Visto que la competencia para resolver le corresponde a la alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar las facultades de representación en las sesiones de la Comisión de Gobierno y de la Junta de Gobierno Local del Consorcio de Residuos C3/V1 Zonas III y VIII (área de gestión 2) en el concejal del ayuntamiento de Moncofa, Sr. Francisco Alemany Sales a celebrar el día 31 de julio de 2026.

SEGUNDO. Notificar al interesado la presente Resolución

TERCERO.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

CUARTO.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios municipal y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Moncofa.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Moncofa 28 de julio de 2026

Wenceslao Alós Valls, Alcalde /Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03429-2026-U

MONTANEJOS

Anuncio

Expediente nº: 427/2026

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

Asunto: Sustitución Alcalde por vacaciones del 27/07 al 07/08 de 2026 (a.i.)

ANUNCIO

Sustitución Alcalde por vacaciones del 27/07 al 07/08 de 2026 (a.i.)

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se ha adoptado con fecha 22 de julio de 2026 la resolución con el contenido del tenor literal siguiente,

"RESOLUCIÓN ALCALDÍA

Asunto: Sustitución Alcalde por vacaciones del 27/07 al 07/08 de 2026 (a.i.)

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 27 de julio al 7 de agosto de 2026, ambos inclusive, por vacaciones el Sr., Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Octavio Antonio De Llago Moliner, la totalidad de las funciones de la Alcaldía de Montanejos, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el 27 de julio y el 7 de agosto de 2026 (a.i.) por ausencia de esta Alcaldía por vacaciones

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo manda y firmará electrónicamente el Sr., Alcalde-Presidente en Montanejos a, veintidós de julio de dos mil veintiséis."

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Montanejos a, 23 de julio de 2026

El Alcalde-Presidente

Fdo. Miguel Sandalinas Collado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03431-2026-U

NAVAJAS

AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.- MODIFICACIÓN DE ORDENANZA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Navajas, sobre la modificación de tarifas de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas, cuyo texto íntegro es el siguiente:

MODIFICACIÓN DE TARIFAS DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL PÚBLICA NO TRIBUTARIA, POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAJAS.

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza:

En uso de las facultades concedidas por los artículos 31.3 y 142 de la Constitución Española, y de conformidad con lo dispuesto en el art 20.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) (en su redacción dada por la Disposición Adicional Duodécima de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público), este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial pública no tributaria derivada de la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable que se registrá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.- Objeto.

El objeto de la prestación patrimonial pública no tributaria esta constituido por la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas, previstos en el art 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).

Dichos servicios se prestan a través de una gestión indirecta, mediante concesión administrativa.

Artículo 3.- Obligados al pago.

Están obligados al pago, las personas físicas y jurídicas que sean titulares del contrato de suministro o utilicen o se beneficien por la prestación de los servicios citados.

Artículo 4.- Obligados a contribuir.

Nace la obligación de contribuir, cuando se inicia la prestación del servicio.

Suministro de agua potable	Tarifa 2026	Ajuste adelanto canon	TOTAL
Derecho de conexión			30,00€
Cuota de servicio			
Caudal permanente (calibre)*			
2,5 m³/h (13mm)	21,25 €/trim.	0,69 €/trim.	21,94 €/trim.
2,5 m³/h (15mm)	21,25 €/trim.	0,69 €/trim.	21,94 €/trim.
4 m³/h (20mm)	25,56 €/trim.	0,69 €/trim.	26,25 €/trim.
6,3 m³/h (25mm)	25,56 €/trim.	0,69 €/trim.	26,25 €/trim.
10 m³/h o superior (30mm o superior)	28,81 €/trim.	0,69 €/trim.	29,50 €/trim.

Cuota de consumo			
Hasta 18m³/trim.	0,1629 €/m³		0,1629 €/m³
De 19 a 36m³/trim.	0,3263 €/m³		0,3263 €/m³
Excesos de 36m³/trim.	0,7602 €/m³		0,7602 €/m³
Industrias de gran consumo	0,4340 €/m³		0,4340 €/m³
Mantenimiento de contadores			
Para todos los caudales (calibres)	1,88 €/trim.		1,88 €/trim.
Aforos El equivalente a un consumo de 90 m³ trimestrales.			

Sobre las presentes tarifas se aplicará el IVA.

Artículo 6.- Gestión y Liquidación.

La gestión y liquidación de las contraprestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en la presente Ordenanza, se efectuará conforme a los términos previstos en el contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Navajas.

Disposición final.-

La presente ordenanza, entrará en vigor, una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) art 70, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Navajas, 23 de julio de 2.026.- El alcalde.- Roberto Torres Miralles.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03440-2026-U

NULES

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA E INFORMACIÓN PÚBLICA DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NULES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26/06/2026, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza General reguladora de los Precios Públicos de esta entidad local.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a Información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, el expediente completo, podrá ser examinado en las dependencias municipales de este Ayuntamiento [o sede electrónica de este Ayuntamiento] para que los interesados puedan formular las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones ni sugerencias durante el período de exposición pública, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo expreso por el Pleno, procediéndose a la publicación íntegra del texto de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

Nules, 28 de julio de 2026

David García Pérez

Alcalde_Presidente del MI Ayuntamiento de Nules

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03424-2026-U

OLOCAU DEL REY

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2026, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 03/2026.07 en su modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO Y CRÉDITO EXTRAORDINARIO, al presupuesto municipal formado para el ejercicio 2.026, en cumplimiento de lo dispuesto en el art 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados a que hace referencia el artículo 177.2 de la misma Ley, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

En Olocau del Rey, a 28 de julio de 2026.
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
D. Sergio Guillén Rico.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03310-2026

ONDA

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que:

- por Resolución número 2438/2026, de 17 de julio, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Said Hamdi Meziane y Gloria Román Rodríguez, previsto para el día 20 de julio de 2026, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

- por Resolución número 2438/2026, de 17 de julio, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Alexandru Panfilov y Roxana Cojocarescu, previsto para el día 20 de julio de 2026, a las 13:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

- por Resolución número 2438/2026, de 17 de julio, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de María de los Ángeles Soneira Costa y Víctor Fabregat Manuel, previsto para el día 24 de julio de 2026, a las 13:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

- por Resolución número 2438/2026, de 17 de julio, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Edgard Martínez Llacer y Ángela Jordan Bayo, previsto para el día 25 de julio de 2026, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 20 de julio de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03454-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi, en sesión ordinaria celebrada en fecha 20 de julio de 2026 adoptó el siguiente acuerdo de aprobación definitiva de mutación demanial externa a favor de la Generalitat Valenciana que se transcribe a continuación y se publica para el general conocimiento.

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MUTACIÓN DEMANIAL EXTERNA DEL BIEN INMUEBLE PARCELA SITA EN LA C/ DE LES ESCOLES, NUM. 3 DE SANT JORDI CON DESTINO SANITARIO ASISTENCIAL A FAVOR DE LA GENERALITAT VALENCIANA (EXPTE. 1137/2025)

Antecedentes

El Ayuntamiento de Sant Jordi es propietario de la parcela sita en la calle Les Escoles nº 3 de Sant Jordi, clasificada de suelo urbano, con la calificación de dotacional de uso sanitario asistencial; inscrita en el Registro de la Propiedad de Vinaròs, Tomo: 2675: Libro: 129; Folio 53; Finca nº 7347.

Referencia Catastral: 3978601BE7837H0001PG.

Es voluntad del Ayuntamiento de Sant Jordi transferir la titularidad de dicho inmueble a la Conselleria de Sanitat de la Generalitat Valenciana para destinarlo a la construcción y funcionamiento del futuro Consultorio médico o Centro de Salud auxiliar de Sant Jordi.

De conformidad con la clasificación y calificación del uso y destino de la parcela antes referido, la misma tiene la consideración de bien de dominio público, con vinculación al uso y fin público sanitario asistencial.

Conforme a la providencia de la Alcaldía de fecha 23/09/2025 se dispone la necesidad de cesión a la Conselleria de Sanitat de la Generalitat Valenciana la parcela referenciada para la construcción de un consultorio médico, dado que el actual resulta insuficiente para dar servicio a la población de Sant Jordi.

En fecha 07/04/2026 el Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi acordó "aprobar inicialmente la mutación demanial externa del bien inmueble parcela sita en la calle Les Escoles nº 3, de Sant Jordi, clasificada de suelo urbano, con la calificación de dotacional, uso sanitario asistencial; inscrita en el Registro de la Propiedad de Vinaròs, Tomo: 2675: Libro: 129; Folio 53; Finca nº 7347 y Referencia Catastral: 3978601BE7837H0001PG, a favor de la Generalitat Valenciana para destinarlo a la construcción y funcionamiento del futuro Consultorio médico o Centro de Salud auxiliar de Sant Jordi".

Dicho acuerdo fue sometido a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP Nº 54 de 5 de mayo de 2026), pudiendo presentarse por las personas interesadas las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se consideren oportunas. No obstante, y conforme a certificado emitido por Secretaría Intervención de fecha 29/06/2026 que consta en el presente expediente, en dicho plazo de información pública no se ha presentado ninguna alegación ni reclamación al respecto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Legislación Aplicable:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana.
- El artículo 22.2.l) en relación con el artículo 47.2.h) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.(182)

Visto el informe de secretaria intervención de fecha 15/07/2026 .

FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Legislación Aplicable:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat Valenciana, (especialmente el Art. 37 y la Disposición adicional undécima)
- El artículo 22.2.l) en relación con el artículo 47.2.h) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana.(Art. 182)

Por todo lo expuesto y siendo el Pleno el órgano competente para su aprobación, tras la correspondiente deliberación, con el voto a favor de todos los miembros de pleno derecho, por unanimidad, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la mutación demanial externa de la parcela sita en la calle Les Escoles nº 3 de Sant Jordi, clasificada de suelo urbano, con la calificación de dotacional, uso sanitario asistencial; inscrita en el Registro de la Propiedad de Vinaròs, Tomo: 2675: Libro: 129; Folio 53; Finca nº 7347 y Referencia Catastral: 3978601BE7837H0001PG, a favor de la Generalitat Valenciana para destinarlo a la construcción y funcionamiento del futuro Consultorio médico o Centro de Salud auxiliar de Sant Jordi.

SEGUNDO.- Remitir certificado del presente acuerdo a la Conselleria de Sanitat de la Generalitat Valenciana, Dirección General de Gestión Económica, Contratación e Infraestructuras.

TERCERO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

CUARTO.- Anotar en el inventario de Bienes del Ayuntamiento de Sant Jordi la mutación demanial externa del referenciado bien.

En Sant Jordi a la fecha de la firma electrónica.
Iván Sánchez Cifre, Alcalde.

SAN JORGE A 29 DE JULIO DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
IVÁN SÁNCHEZ CIFRE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03426-2026-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):921556

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/921556>)

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de julio de 2026, acordó convocar el Concurso de Escarapes Fiestas Patronales 2026, así como la concesión de los premios correspondientes. La convocatoria del concurso se encuentra disponible en la Concejalía de Comercio, así como en la página web del Ayuntamiento de Segorbe.

Segorbe 2026-07-24

Dña. M^a Carmen Climent García - Alcaldesa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03455-2026-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):922239

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/922239>)

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS DE ÉLITE, ANUALIDAD 2026

1.- **OBJETO Y FINALIDAD:** La finalidad es contribuir al fomento de la práctica deportiva y su participación en las diversas competiciones deportivas oficiales en las que se encuentren inmersos los/as deportistas, ayudando a sufragar parte de los gastos que les ocasionen las mismas.

2.- **CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA:** La dotación presupuestaria máxima destinada a esta convocatoria será de tres mil euros (3.000,00 €).

3.- **PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:** La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante convocatoria y procedimiento selectivo único.

4.- **REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN:** Podrán solicitar la subvención aquellos/as deportistas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de deportista de élite.

b) Tener cumplidos los 14 años.

c) Tener licencia federativa en vigor de una federación deportiva española.

d) Estar compitiendo en campeonatos nacionales, europeos o mundiales.e) Estar empadronado/a en el municipio de Segorbe con anterioridad al 1 de septiembre de 2021 y de manera ininterrumpida hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

5.- **ÓRGANOS COMPETENTES PARA EL INICIO, LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** El órgano competente para la aprobación de las bases, el inicio y la resolución del procedimiento será la alcaldía, por delegación de la Junta de Gobierno Local.

6.- **SOLICITUDES:** Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida (apartado 8), se podrán presentar a través de uno de los siguientes cauces:* Telemáticamente a través del apartado "Carta de servicios" de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segorbe (<https://sedeelectronica.segorbe.es>), mediante certificado digital, utilizando el trámite habilitado al efecto.* Presencialmente, con cita previa, en la Oficinas de Atención a la Ciudadanía en el Ayuntamiento de Segorbe. Solo se admitirá una solicitud por deportista aunque tenga reconocida la condición de deportista de élite por varios deportes. Podrá optar el deportista que haya recibido subvención en años anteriores a la presente convocatoria.

7.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:** 15 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. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

8.- **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A LA SOLICITUD:** Junto con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

a) FOTOCOPIA del DNI del/de la deportista.

b) En el caso de ser el/la deportista menor de edad, FOTOCOPIA del DNI de la madre, padre o tutor/a y FOTOCOPIA del Libro de Familia (páginas donde figuran los padres y el/la deportista) o, en su caso, FOTOCOPIA documento que justifique la tutoría.

c) FOTOCOPIA licencia federativa en vigor de una federación española.

d) AUTOVALORACIÓN, según bases de la solicitud de ayuda.

9.- **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DE JUSTIFICACIÓN:** Los gastos subvencionables deberán producirse y realizarse dentro del plazo comprendido entre el día 30 de junio de 2025 y el 30 de junio de 2026.

La justificación de la actividad se realizará durante el periodo de presentación de solicitudes, en los términos recogidos en el apartado 10 de las presentes bases.

10.- JUSTIFICACIÓN: El modelo de justificación (Anexo 2) deberá ser cumplimentado en su totalidad, figurando el/la deportista como interesado/a, siendo la persona que debe firmarlo, salvo que el/la deportista sea menor de edad. En este caso, además del/de la deportista como interesado/a, debe figurar la madre, padre o tutor/a como representante y ser firmado por el/al representante.

En el caso de optar por presentar la justificación de manera telemática, el Anexo 2 será sustituido por el documento generado al realizar el trámite especificado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe.

Junto con el modelo de justificación, se acompañará la documentación ORIGINAL justificativa de los gastos producidos, que serán facturas y demás documentos de valor probatorio con validez en el tráfico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente. Las facturas deberán contener, obligatoriamente, los datos identificativos del emisor y del receptor.

A la hora de justificar los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria, será necesaria la presentación de un certificado realizado por el emisor de los recibos en el que conste todos los datos del emisor, junto con su sello y firma, los datos del receptor, el concepto al que se corresponden los pagos, así como la cantidad total satisfecha. No se admitirán los justificantes de los cargos bancarios de los recibos domiciliados.

1.- DETERMINACIÓN DE LOS IMPORTES DE LAS SUBVENCIONES A CONCEDER: Se establecen las siguientes cuantías máximas por deportista de élite -en el caso de que haya representantes de deportistas en ambos niveles-.

Si alguno de ellos queda desierto, el importe podrá pasar al otro nivel:

*ALTA COMPETICIÓN: 2.000,00 euros.

*PROMOCIÓN: 1.000,00 euros.

El importe de la subvención que le corresponderá a cada beneficiario/a vendrá determinado por la cantidad menor entre la cuantía máxima establecida en este apartado (si es el caso, la cantidad minorada que se establezca) y la suma total de sus justificantes de gastos presentados y admitidos. Si una vez valoradas todas las solicitudes, la cantidad resultante a percibir por los beneficiarios/as fuera superior a la dotación presupuestaria máxima indicada en el apartado 2, se minorará proporcionalmente las cuantías establecidas, de tal manera que el total de la subvención no sobrepase dicha dotación presupuestaria.

12.- PLAZOS DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN. RECURSOS DEL PROCEDIMIENTO: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin haberse emitido la resolución, se entenderá desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

SEGORBE, 2026-07-06

D^a M^a CARMEN CLIMENT GARCÍA.- ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03410-2026-U

SOT DE FERRER

ANUNCIO DELEGACIÓN FUNCIONES

Por la presente se hace saber que por Decreto de alcaldía N.º 2026-266 se ha resuelto:

PRIMERO. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde Doña M.^a Carmen Rueda Rocher la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los días 01 de agosto al día 09 de agosto de 2026 ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sot de Ferrer, 27 de julio de 2026. El Alcalde-Presidente. Fdo: D. Ramón Martínez Peiró
(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03447-2026-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

TANIA AGUT MÁS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de torreblanca, en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y consideración a los siguientes hechos:

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2026 se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva mediante personal laboral fijo de dos plazas vacantes de la categoría de Operario/a de Limpieza (puesto Operario nº 1 y nº 4), y constitución de bolsa de trabajo de esta categoría, Escala Administración Especial, grupo Agrupaciones Profesionales, mediante sistema de oposición del Ayuntamiento de Torreblanca.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 12, de fecha 27 de enero de 2026 se han publicado íntegramente las bases de la convocatoria. Asimismo, se ha publicado un extracto de la convocatoria en el BOE núm. 93 de fecha 13 de febrero de 2026 y DOGV núm. 10310 de fecha 25 de febrero de 2026.

Mediante Resolución de la Alcaldía 2026-0324 de fecha 09/07/2026, tras la aprobación de las calificaciones definitivas del mismo, se resolvió realizar llamamiento a los dos aspirantes que habiendo superado la oposición, han obtenido la mayor puntuación, con la finalidad de proceder al nombramiento de personal laboral fijo.

En fecha 10/07/2026, se requirió al aspirante que quedó en primera posición, a los efectos de que manifestase la conformidad con el nombramiento, y aportase los documentos necesarios, justificativos del cumplimiento de los requisitos previstos en las bases reguladoras, otorgando el plazo de cinco días hábiles.

En fecha 16/07/2026 (R.E. 20265-E-RC-3647), el aspirante ha aportado la documentación requerida.

Visto el informe de la Intervención municipal emitido en fecha 28/07/2026, obrante al expediente.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, y haciendo uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. – Nombrar a D. Gastón Ignacio Moreno Ferrari, con DNI ***9858**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torreblanca, y adscribirse al puesto de Operario/a de Limpieza 4, grupo profesional Agrupación Profesional (plaza número 59), escala de administración especial.

SEGUNDO. – La toma de posesión en el puesto se fija para el próximo día 1 de agosto de 2026, de conformidad con lo previsto en la base undécima de las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas.

TERCERO. – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios, y notificarla al interesado.

CUARTO. – Comunicar esta resolución a la Concejalía de Obras y Servicios, así como al departamento de Personal, Intervención y Tesorería, a los efectos oportunos.

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

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

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

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

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

La Alcaldesa, Tania Agut Mas
Torreblanca, a 29 de julio de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03448-2026-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

TANIA AGUT MÁS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de torreblanca, en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y consideración a los siguientes hechos:

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de enero de 2026 se aprobaron las bases y convocatoria de las pruebas selectivas para la cobertura definitiva mediante personal laboral fijo de dos plazas vacantes de la categoría de Operario/a de Limpieza (puesto Operario nº 1 y nº 4), y constitución de bolsa de trabajo de esta categoría, Escala Administración Especial, grupo Agrupaciones Profesionales, mediante sistema de oposición del Ayuntamiento de Torreblanca.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 12, de fecha 27 de enero de 2026 se han publicado íntegramente las bases de la convocatoria. Asimismo, se ha publicado un extracto de la convocatoria en el BOE núm. 93 de fecha 13 de febrero de 2026 y DOGV núm. 10310 de fecha 25 de febrero de 2026.

Mediante Resolución de la Alcaldía 2026-0324 de fecha 09/07/2026, tras la aprobación de las calificaciones definitivas del mismo, se resolvió realizar llamamiento a los dos aspirantes que habiendo superado la oposición, han obtenido la mayor puntuación, con la finalidad de proceder al nombramiento de personal laboral fijo.

En fecha 10/07/2026, se requirió a la aspirante que quedó en segunda posición, a los efectos de que manifestase la conformidad con el nombramiento, y aportase los documentos necesarios, justificativos del cumplimiento de los requisitos previstos en las bases reguladoras, otorgando el plazo de cinco días hábiles.

En fecha 12/07/2026 (R.E. 2026-E-RE-2743), la aspirante ha aportado la documentación requerida.

Visto el informe de la Intervención municipal emitido en fecha 28/07/2026, obrante al expediente.

De conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, y haciendo uso de las atribuciones otorgadas en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. – Nombrar a D^a. Tania Mendez Sastriques, con DNI ***0141**, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torreblanca, y adscribirse al puesto de Operario/a de Limpieza 1, grupo profesional Agrupación Profesional (plaza número 56), escala de administración especial.

SEGUNDO. – La toma de posesión en el puesto se fija para el próximo día 1 de agosto de 2026, de conformidad con lo previsto en la base undécima de las bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión de dos plazas.

TERCERO. – Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios, y notificarla a la interesada.

CUARTO. – Comunicar esta resolución a la Concejalía de Obras y Servicios, así como al departamento de Personal, Intervención y Tesorería, a los efectos oportunos.

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

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

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

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

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

La Alcaldesa, Tania Agut Mas
Torreblanca, a 29 de julio de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03296-2026

VALL D'ALBA

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 992/2026,
EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

El Pleno del Ayuntamiento de la Vall d'Alba, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 992/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, por importe total de 771.232,95 euros, financiado mediante mayores ingresos efectivamente recaudados por cuotas de urbanización del Sector 5 Industrial, destinado a la amortización parcial anticipada de préstamos concertados con CAJAMAR.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contado desde el 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 el expediente en la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, en horario de atención al público, y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, podrá consultarse a través de la sede electrónica municipal: <https://valldalba.sedelectronica.es/>.

Tendrán la condición de interesados y únicamente podrán formularse reclamaciones por los motivos previstos, respectivamente, en los apartados 1 y 2 del artículo 170 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones. En caso de formularse reclamaciones, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Vall d'alba a 17 de julio del 2026
La Alcaldesa
Marta Barrachina Mateu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03305-2026

VINARÒS

ANUNCIO

ANUNCIO APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE LA CARPINTERÍA EXTERIOR DEL EDIFICIO DE SERVICIOS SOCIALES

Por Decreto de Alcaldía número 2026-2966 de fecha 15/07/2026 la Alcaldía ha resuelto:

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0150, de fecha 17/01/2024, de nuevo en la Alcaldía-Presidencia, como órgano que fue el delegante de la misma, a efectos de este acto.

SEGUNDO.-Aprobar el PROYECTO DE OBRAS DE SUSTITUCIÓN DE LA CARPINTERÍA EXTERIOR DEL EDIFICIO DE SERVICIOS SOCIALES suscrito por la arquitecta técnica municipal en fecha 14/07/2026 (CSV:A6NYPS23GLCJCHYCSCYS6AZM7), y con un presupuesto base de licitación (21% IVA incluido) que asciende a 107.458,44 €.

TERCERO.-Publicar la presente resolución en el B.O.P. de Castellón, y adicionalmente, en el tablón de anuncios municipal (sede electrónica), para su general conocimiento, con indicación de los recursos pertinentes.

RECURSOS:

Contra el acto administrativo transcrito, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en los artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo podrá usted interponer uno de los siguientes recursos:

1.- Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

2.- Recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia de Castellón, Sección de lo contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
VINARÒS 20 DE JULIO DE 2026
ALCALDESA
MARIA DOLORES MIRALLES MIR

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justicia / Tribunal Superior de Justicia

03422-2026-U

SECCIÓN PRIMERA SALA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

FALLEM

1.- ESTIMAR LA DEMANDA interposada per *ASOCIACION NACIONAL ARCA *IBERICA.

2.- S'ANUL·LA I ES DEIXA SENSE EFECTE l'Acord de Ple de data 20 de juliol de 2023, pel qual es confirma l'aprovació definitiva del Pla Parcial d'ordenació del Sector Platja d'Almenara, per ser contrari a dret.

3.- S'imposen les costes a la demandada.

VALENCIA, 20 DE JULIO DE 2026
LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
GLORIA HERRAEZ MARTIN