

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

COOPERACIÓN, GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN,
PERSONAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALMASSORA, ALMENARA, ARTANA, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CÀLIG, CASTELLÓ DE LA PLANA /
CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, EL TORO, LES COVES DE VINROMÀ,
MONCOFA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PENÍSCOLA/PENÍSCOLA, VALL D'ALBA

32

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

112

Consortis / Consorcios

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

118

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

03583-2026-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente de Junta de Gobierno celebrada el 4 de agosto de 2026, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a Municipios de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales menores de la Provincia de Castellón para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026, (CATÁSTROFE PRODUCIDA POR EL INCENDIO INICIADO EL 25 DE JULIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA VALL D'UIXÓ) aprobando la convocatoria de las referidas bases condicionando la misma a su posterior ratificación por el Pleno, sin perjuicio de los efectos inmediatos de la presente convocatoria.

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

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

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA COMPENSACIÓN POR GASTOS DERIVADOS DE ACTUACIONES INAPLAZABLES COMO CONSECUENCIA DE CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026 (CATÁSTROFE PRODUCIDA POR EL INCENDIO INICIADO EL 25 DE JULIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA VALL D'UIXÓ)

ANTECEDENTES

El día 25 de julio de 2026 se declaró un incendio forestal en el término municipal de la Vall d'Uixò, cuya evolución estuvo condicionada por las elevadas temperaturas, la baja humedad relativa, la inestabilidad atmosférica y la acción del viento, circunstancias que favorecieron una rápida propagación del frente de llama y un comportamiento extremo del incendio.

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

Durante el desarrollo de la emergencia fue preciso adoptar medidas extraordinarias de protección civil dirigidas a salvaguardar a la población y garantizar la seguridad de las operaciones de extinción.

Desde el punto de vista operativo, el incendio presentó un comportamiento de elevada intensidad, con una rápida evolución del perímetro y una importante capacidad de propagación, condicionando de forma permanente la estrategia de extinción y la asignación de recursos.

La dimensión de la emergencia hizo necesaria la dirección y coordinación de un dispositivo interadministrativo de gran entidad, con intervención simultánea de medios terrestres y aéreos pertenecientes a distintas administraciones públicas, desarrollándose las labores de extinción de forma continuada durante varios días hasta lograr su estabilización y posterior control.

Como consecuencia de la evolución del incendio y de la afección potencial sobre la población, el Puesto de Mando Avanzado acordó el desalojo preventivo de los municipios de Torralba del Pinar, Ayódar, Fuentes de Ayódar, Azuébar, Almedíjar, Villamalur, Suera y Chóvar con el fin de garantizar la seguridad de sus habitantes y facilitar el desarrollo de las operaciones de emergencia.

Asimismo, el incendio afectó de forma directa a los términos municipales de La Vilavella, Betxí, Artana, Alfondeguilla, Eslida, Aín, Alcudia de Veo, Tales, y Nules, requiriéndose actuaciones de vigilancia, defensa de infraestructuras, protección de núcleos habitados, control de la propagación y consolidación del perímetro.

La magnitud del operativo desplegado, la extensión territorial afectada, la concurrencia de múltiples administraciones y la adopción de medidas extraordinarias de protección civil evidencian que la intervención superó el ámbito ordinario de actuación, constituyendo una emergencia de especial relevancia desde el punto de vista técnico y operativo.

A la vista de los antecedentes y de las consideraciones técnicas expuestas, se concluye que el incendio forestal declarado en el término municipal de la Vall d'Uixó constituyó una emergencia de especial gravedad, tanto por su comportamiento y evolución como por la amplitud del dispositivo movilizado, la afección territorial producida y las medidas de protección civil que fue necesario adoptar para garantizar la seguridad de la población.

PRIMERA. OBJETO

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

La catástrofe contemplada en la presente concreción de bases es la producida por el incendio iniciado en el término municipal de la Vall d'Uixó el 25 de julio de 2026.

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

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

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

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

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Castellón afectados por el incendio iniciado el 25 de julio de 2026 en el término municipal de la Vall d'Uixó, según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

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

Grupo de beneficiarios A

Los afectados de forma directa por el incendio, requiriéndose actuaciones de vigilancia, defensa de infraestructuras, protección de núcleos habitados, control de la propagación y consolidación del perímetro.

Según los criterios establecidos en la Comisión de Respuesta Rápida para el Restablecimiento de los Servicios Municipales, los municipios de menos de 20.000 habitantes beneficiarios de este grupo son:

La Vilavella, Betxí, Artana, Alfondeguilla, Eslida, Aín, Alcudia de Veo, Tales, y Nules.

Grupo de beneficiarios B

Los afectados por el desalojo preventivo como consecuencia de la evolución del incendio y de la afección potencial sobre la población.

Según los criterios establecidos en la Comisión de Respuesta Rápida para el Restablecimiento de los Servicios Municipales, los municipios de menos de 20.000 habitantes beneficiarios de este grupo son:

Torralba del Pinar, Ayódar, Fuentes de Ayódar, Azuébar, Almedíjar, Villamalur, Suera y Chóvar.

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

La Comisión de Respuesta Rápida para el restablecimiento de los servicios municipales se ha reunido por motivo del incendio en fecha 29 de julio de 2026 estableciendo los criterios para determinar los beneficiarios de la presente convocatoria y la delimitación de la Zona Afectada.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial cuya finalidad es la adopción de medidas encaminadas a la reparación de infraestructuras, equipamientos e instalaciones vinculados a servicios de titularidad municipal que como consecuencia del incendio iniciado el 25 de julio de 2026 en el término municipal de la Vall d'Uixó, 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 25/07/2026 hasta el 30/10/2026 ambos inclusive.

Se entenderá, en todo caso, que existen circunstancias que motivan la solicitud de ayuda cuando el Ayuntamiento tenga que anticipar el gasto por motivos de emergencia, de conformidad con lo dispuesto en el art. 120 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026. El gasto deberá estar aprobado entre el 25/07/2026 y el 15/12/2026, y pagado en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS y en el artículo 17.8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán objeto de ayuda los gastos de carácter GASTO CORRIENTE que se relacionan a continuación:

Los gastos de naturaleza corriente deberán imputarse al Capítulo 1 y 2 de la clasificación económica de gastos del presupuesto municipal.

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes Gastos Corrientes:

Grupo de beneficiarios A

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.

f) Gastos relacionados con costes extraordinarios (transporte, alojamiento, manutención etc).

Grupo de beneficiarios B

a) Gastos relacionados con los costes extraordinarios producidos por el desalojo preventivo como consecuencia de la evolución del incendio y de la afección sobre la población (transporte, alojamiento, manutención etc) asumidos por los Ayuntamientos de los municipios evacuados.

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

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

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

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

Para llevar a cabo las actuaciones subvencionables, los beneficiarios deberán observar en todo momento la legislación vigente aplicable. Concretamente, en el caso de que deban realizarse contrataciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de la siguiente forma:

Grupo de beneficiarios A: Hasta 100.000 Euros

Grupo de beneficiarios B: Hasta 5.000 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.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputará a la siguiente aplicación presupuestaria del presupuesto para el ejercicio 2026:
92005/4620000.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 940.000€ de conformidad con la operación contable RC n.º12026000042316

OCTAVA. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

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

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

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Memoria suscrita por el técnico competente, descriptiva de los daños concretos que se han ocasionado en las infraestructuras, equipamientos, instalaciones o servicios sobre el objeto de subvención solicitado y su relación de causalidad con el incendio iniciado el 25 de julio de 2026 en Vall d'Uixó.

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

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

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

j) En el caso que el municipio solicitante esté contemplado en el "grupo de beneficiarios B" de la cláusula tercera, además, deberá aportar declaración responsable suscrita por el Alcalde/Alcaldesa del municipio en la que se manifieste que los gastos que se han producido están vinculados directamente con el incendio iniciado el 25 de julio de 2026 en la Vall d'Uixó.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

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

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

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

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

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

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

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

- Actuaciones que afectan a servicios de prestación no obligatoria para los municipios de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 34 de Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana 40 puntos

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con la posibilidad establecida en el artículo 55 del RLGS, se exceptúa del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente para alcanzar la cuantía máxima subvencionable de los presupuestos admitidos establecido en la tabla anterior, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

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

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

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

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

g) Cumplir la normativa contractual administrativa

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 20 de noviembre de 2026, motivado por las fechas en las que se aprobará la concreción de las bases y la convocatoria, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos,

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

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

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

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

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

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

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

La documentación a presentar es la siguiente:

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

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

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

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

b.2) El gasto subvencionable ejecutado.

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la

solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo

improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excma. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA,

cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

DECIMOOCATAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

Castelló de la Plana, en fecha 5 de agosto de 2026
EL DIPUTADO DELEGADO, Héctor Folgado Miravet

ANEXO I GASTOS CORRIENTES
SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

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

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

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

GASTOS (CAPÍTULO 1 Y 2 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL)	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Gastos derivados de reparaciones en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados y que no conlleven la sustitución de material inventariable.	
Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no conlleven gastos de inversión	
Gastos derivados de la contratación de personal para la realización de los trabajos.	
La contratación de maquinaria y equipos para la realización de los trabajos.	
La contratación de los servicios para paliar los efectos del siniestro.	
Gastos relacionados con costes extraordinarios (transporte, alojamiento, manutención etc)	
Gastos relacionados con los costes extraordinarios producidos por el desalojo preventivo como consecuencia de la evolución del incendio y de la afección sobre la población (transporte, alojamiento, manutención etc) asumidos por los Ayuntamientos de los municipios evacuados.(Grupo B)	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.	
Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones, coste de avales y/o fianzas, multas, tasas, impuestos o tributos derivados de la actividad.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____

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

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

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

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX.
D./Da.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

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

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

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

Firmado, en , a de de 20XX.
D./Da "

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO XII GASTOS CORRIENTES

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

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX

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

03581-2026-U

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN

ANUNCIO DE ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA

D. Vicente Benedicto Calpe, Jefe de Oficina Ejecutiva del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, Zona Centro:

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dispone la venta de los bienes que se detallarán más adelante, por cumplimiento del acuerdo de subasta que constan en el expediente de embargo, mediante subasta que se celebrará en el lugar, día y hora señalados posteriormente.

En cumplimiento de los artículos 101, 104 y 104 bis del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta que la misma se registrará por las siguientes:

CONDICIONES GENERALES

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.
<https://subastas.boe.es>

PERÍODO DE CELEBRACIÓN: La subasta se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

LICITADORES: Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

La presentación de ofertas se llevará a cabo, en todo caso, de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Los interesados que quieran participar en la subasta deberán estar dados de alta como usuarios del sistema y accederán al mismo por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado, de manera que se garantice una plena identificación de los licitadores.

DEPÓSITO OBLIGATORIO: Todo licitador, para ser admitido como tal, deberá constituir el siguiente depósito:

a) Un depósito del 10 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o lotes por los que desee pujar sean exclusivamente bienes muebles.

b) Un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o los lotes por los que desee pujar sean bienes inmuebles o contengan al menos un bien inmueble.

Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del precio de adjudicación en el plazo concedido a estos efectos. En ese caso, el bien podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas.

El depósito se constituirá a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado mediante retención de saldo de cuenta corriente, por lo que la cuenta bancaria utilizada debe ser una de las entidades colaboradoras de la AEAT.

En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos serán devueltos a través del Portal de Subastas, salvo que el licitador hubiera efectuado reserva de puja, en cuyo caso se mantendrá la retención hasta que la Autoridad Gestora comunique al Portal de Subastas la finalización de la subasta.

DESARROLLO DE LA SUBASTA: El importe de salida o puja mínima del bien o lote subastado será el 10 por ciento del tipo de subasta, salvo que estos bienes o lotes tengan una carga superior o igual al 25 por ciento del importe de valoración.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior a la más alta ya realizada, que podrán ser, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 bis del Reglamento General de Recaudación, reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio de remate. En el caso de que existan pujas por el mismo importe, se preferirá la anterior en el tiempo.

En cualquier momento anterior a la emisión de la certificación del acta de adjudicación de bienes, o en su caso, al otorgamiento de la escritura pública de venta, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la cancelación de la subasta.

La Mesa de Subasta se reserva el derecho a suspender o cancelar la subasta (o un lote, si la subasta contiene lotes de adjudicación separada) en cualquier momento, mientras la subasta no esté concluida.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

a) En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

b) Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa, atendiendo al interés público y sin que exista precio mínimo de adjudicación, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote o declarando desierta la subasta.

c) Si para el mismo deudor se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.

d) Adoptado el acuerdo correspondiente, se entenderá finalizada la subasta y se procederá a levantar acta por el Secretario de la Mesa.

e) Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de un derecho de tanteo u otro de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación, se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

f) La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de adjudicación y el importe del depósito en los 15 días siguientes a la fecha de la notificación, con la advertencia de que si no lo completa en dicho plazo perderá el importe del depósito, que se aplicará a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio de remate y a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

g) Asimismo y de existir otras posturas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellos cuyo depósito hubiera sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación anteriores.

h) Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 3 del artículo 103 del Reglamento de Recaudación, deberán, en el plazo del 5 días, contados a partir del día siguiente a que les sea notificada la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.

i) Ingresado el remate se entregará a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta prevista en el artículo 111.1 del Reglamento General de Recaudación, certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que habrá de constar, además de la transcripción de la propia acta en lo que se refiere al bien adjudicado y al adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades legales en el procedimiento de apremio, cuando haya sido solicitado por el órgano de recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo, tal y como se establece en el artículo 111.3 del Reglamento de Recaudación, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

En caso de resultar adjudicatarios de bienes muebles, deberán retirar los mismos en el plazo de 5 días hábiles desde la satisfacción del precio de remate. Los gastos de depósito originados con posterioridad a este plazo correrán por cuenta del adjudicatario, abonándose al tiempo de su retirada y como requisito previo.

Tratándose de vehículos, para la entrega de la Certificación del Acta de Adjudicación, además de haber pagado el remate, se deberá aportar justificante de haber solicitado cita previa en la Jefatura de Tráfico, para realizar el cambio de titularidad.

TRAMOS DE LICITACIÓN: Serán los establecidos en el art. 61 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón (publicada en el BOP de Castellón de la Plana n.º 116 de 26/09/2020):

Tipo de subasta	Incremento de las pujas
Hasta 6.000 euros	100,00 euros.
De 6.000,01 a 30.000 euros	300,00 euros.

De 30.000,01 a 150.000 euros	600,00 euros.
De 150.000,01 euros en adelante	1.000,00 euros

SUBASTA DESIERTA: Si la Subasta queda desierta, la Mesa de Subasta se reserva el derecho de adjudicar el bien a favor de la Hacienda Pública, en pago de las deudas no cubiertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

BIENES: Los bienes muebles a subastar, se expondrán al público en las fechas, horarios y lugares que se determinen, para comprobar su estado, calidad, cantidad y demás circunstancias relacionadas con los mismos. A estos efectos se presumirá la conformidad de los interesados por el sólo hecho de pujar, no aceptándose reclamación posterior alguna sobre estos extremos.

Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en la descripción de los bienes, de acuerdo con la certificación de cargas obtenida del Registro correspondiente o de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o acreedores por anotaciones preventivas de embargo, que constaban en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Cuando se trate de bienes inmuebles, si finalizado el procedimiento de enajenación, subsiste deuda pendiente en concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) sobre los bienes adjudicados, y declarada la insolvencia del deudor principal, conforme al artículo 64.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los bienes transmitidos quedarán afectos al pago de las deudas tributarias que los graven, por lo que podrá exigirse el pago al adquirente del inmueble, en virtud de la responsabilidad subsidiaria prevista en el artículo 43.1.d) y 79 de la Ley General Tributaria.

Cuando se trate de vehículos, las deudas del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que pudieran existir en Ayuntamientos, cuya gestión no ha sido delegada al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, serán a cargo del adjudicatario.

Cuando se trate de bienes inmuebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros. La certificación registral y, en su caso, la titulación y demás información sobre los inmuebles estarán a disposición de los interesados en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la Certificación del Acta de Adjudicación es título, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199. b. de la Ley Hipotecaria. En los demás casos se estará a lo dispuesto en el título VI de dicha Ley.

Respecto del estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera, expresamente, a la Diputación de Castellón, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

FINALES: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General. Tributaria.

En todo lo no previsto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulan el acto.

La concurrencia a la subasta supone la aceptación de las condiciones generales que rigen la misma, que han quedado expuestas anteriormente, y de las demás condiciones que adopte la Mesa en la dirección de la Subasta.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

LOTE ÚNICO

Datos registrales

Finca Registral número 544 del municipio de Fuente La Reina

Referencia Catastral: 3977505YK0337N-0001-FJ

Dirección: CL BARCELONA, 28 - 12428 FUENTE LA REINA (CASTELLÓN)

Descripción de la finca:

URBANA.- Edificio destinado a casa-habitación, sita en CALLE BARCELONA, número 28 de FUENTE LA REINA. Mide ciento sesenta y dos metros cuadrados. Consta de tres plantas: Planta Baja, vivienda de cincuenta y cuatro metros cuadrados; Planta 01, vivienda de cincuenta y cuatro metros cuadrados; y Planta 02, almacén de cincuenta y cuatro metros cuadrados. Año de construcción 1.887 .

Linderos: tomando como frente la calle Barcelona, al frente, con dicha calle; derecha Ernesto Navarro Collado y otros titulares; izquierda, José Miguel Burguete Genovés y otros titulares; y fondo, con Calle Castellón.

Clase Inmueble: URBANA/VIVIENDA

Datos catastrales

100,00% de Propiedad de BOLOPO DE LOS MOZOS LUIS FERNANDO (HEREDEROS DE)

Referencia catastral: 3977505YK0337N0001FJ

Localización: CL BARCELONA 28 12428 – FUENTE LA REINA (CASTELLÓN)

Clase: Urbano

Uso principal: Residencial

Superficie construida: 162 m2

Año construcción: 1887

Cargas y gravámenes no constan en el expediente.

En el expediente correspondiente no figura arrendamiento alguno sobre el inmueble embargado.

No consta si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas de la apremiada.

Valoración del bien: 46.980,00 €

Tipo de subasta: 46.980,00 €

Tramos: 600,00 €

Importe depósito: 2.349,00 €

Se podrá consultar los datos relativos a esta subasta en las siguientes páginas web:

<https://extranet.dipcas.es/gir/ovr/castellano/Consultas/rr.asp>

<https://dipcas.sedelectronica.es/board>.

Castellón, a fecha de la firma

Jefe de Oficina Ejecutiva

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Castellón, 5 de agosto de 2026

Jefe de Oficina. Zona Centro, Fdo: Vicente Benedicto Calpe

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

03582-2026-U

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN CASTELLÓN

ANUNCIO DE ENAJENACIÓN MEDIANTE SUBASTA

D. Vicente Benedicto Calpe, Jefe de Oficina Ejecutiva del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, Zona Centro:

HACE SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dispone la venta de los bienes que se detallarán más adelante, por cumplimiento del acuerdo de subasta que constan en el expediente de embargo, mediante subasta que se celebrará en el lugar, día y hora señalados posteriormente.

En cumplimiento de los artículos 101, 104 y 104 bis del citado Reglamento, se publica el presente anuncio y se advierte a las personas que deseen tomar parte en la subasta que la misma se registrará por las siguientes:

CONDICIONES GENERALES

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.
<https://subastas.boe.es>

PERÍODO DE CELEBRACIÓN: La subasta se abrirá transcurridas al menos 24 horas desde la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez abierta la subasta se podrán realizar pujas electrónicas durante un plazo de veinte días naturales desde su apertura. Las pujas se enviarán electrónicamente a través de sistemas seguros de comunicaciones al Portal, que devolverá un acuse técnico garantizado con sello electrónico del momento exacto de recepción de la puja y de su cuantía. En ese instante se publicará electrónicamente la puja y el postor que viera superada su puja será advertido de esta circunstancia por el sistema.

La subasta no se cerrará hasta que haya transcurrido una hora desde la realización de la última puja, aunque ello conlleve la ampliación del plazo inicialmente fijado, con un límite máximo de ampliación de 24 horas.

LICITADORES: Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, por sí o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente.

La presentación de ofertas se llevará a cabo, en todo caso, de forma electrónica en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Los interesados que quieran participar en la subasta deberán estar dados de alta como usuarios del sistema y accederán al mismo por alguno de los medios electrónicos de acreditación de la identidad admitidos por el Boletín Oficial del Estado, de manera que se garantice una plena identificación de los licitadores.

DEPÓSITO OBLIGATORIO: Todo licitador, para ser admitido como tal, deberá constituir el siguiente depósito:

a) Un depósito del 10 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o lotes por los que desee pujar sean exclusivamente bienes muebles.

b) Un depósito del 5 por ciento del tipo de subasta cuando los bienes o los lotes por los que desee pujar sean bienes inmuebles o contengan al menos un bien inmueble.

Al realizar la puja, el licitador deberá declarar si desea que su depósito quede reservado para el caso de que el mejor postor de la subasta no cumpliera la obligación de ingresar el resto del precio de adjudicación en el plazo concedido a estos efectos. En ese caso, el bien podrá adjudicarse en favor de los que le sigan por el orden de sus respectivas posturas y, si fueran iguales, por el orden cronológico en que hubieran sido realizadas.

El depósito se constituirá a través del Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado mediante retención de saldo de cuenta corriente, por lo que la cuenta bancaria utilizada debe ser una de las entidades colaboradoras de la AEAT.

En caso de no resultar adjudicatarios, los depósitos serán devueltos a través del Portal de Subastas, salvo que el licitador hubiera efectuado reserva de puja, en cuyo caso se mantendrá la retención hasta que la Autoridad Gestora comunique al Portal de Subastas la finalización de la subasta.

DESARROLLO DE LA SUBASTA: El importe de salida o puja mínima del bien o lote subastado será el 10 por ciento del tipo de subasta, salvo que estos bienes o lotes tengan una carga superior o igual al 25 por ciento del importe de valoración.

Serán admisibles pujas por importe superior, igual o inferior a la más alta ya realizada, que podrán ser, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 bis del Reglamento General de Recaudación, reservadas para el supuesto de que el licitador que haya realizado la puja más alta no ingrese finalmente el precio de remate. En el caso de que existan pujas por el mismo importe, se preferirá la anterior en el tiempo.

En cualquier momento anterior a la emisión de la certificación del acta de adjudicación de bienes, o en su caso, al otorgamiento de la escritura pública de venta, podrá el deudor liberar sus bienes pagando íntegramente la cuantía establecida en el artículo 169.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la cancelación de la subasta.

La Mesa de Subasta se reserva el derecho a suspender o cancelar la subasta (o un lote, si la subasta contiene lotes de adjudicación separada) en cualquier momento, mientras la subasta no esté concluida.

Finalizada la fase de presentación de ofertas, la Mesa se reunirá en el plazo máximo de 15 días naturales y se procederá a la adjudicación de los bienes o lotes conforme a las siguientes reglas:

a) En caso de que la mejor oferta presentada fuera igual o superior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa adjudicará el bien o lote al licitador que hubiera presentado dicha postura.

b) Cuando la mejor de las ofertas presentadas fuera inferior al 50 por ciento del tipo de subasta del bien, la Mesa, atendiendo al interés público y sin que exista precio mínimo de adjudicación, decidirá si la oferta es suficiente, acordando la adjudicación del bien o lote o declarando desierta la subasta.

c) Si para el mismo deudor se hubiera acordado la subasta de varios bienes simultáneamente y, finalizado el plazo de realización de pujas electrónicas, en virtud de las cuantías ofrecidas no fuera necesaria la adjudicación de todos los bienes para cubrir la deuda reclamada en su totalidad, el orden de adjudicación a seguir por la Mesa se determinará de conformidad con las reglas contenidas en el artículo 99 del Reglamento General de Recaudación.

d) Adoptado el acuerdo correspondiente, se entenderá finalizada la subasta y se procederá a levantar acta por el Secretario de la Mesa.

e) Designado adjudicatario conforme a los apartados anteriores y cuando, según la legislación aplicable, existan interesados que sean titulares de un derecho de tanteo u otro de adquisición preferente que obligue a poner en conocimiento previo las condiciones de la adjudicación, se comunicará ésta a dichos interesados. La adjudicación acordada por la Mesa quedará en suspenso durante el plazo en el que, según la legislación aplicable, los interesados puedan ejercer su derecho de adquisición.

f) La adjudicación será notificada al adjudicatario, instándole para que efectúe el pago de la diferencia entre el precio total de adjudicación y el importe del depósito en los 15 días siguientes a la fecha de la notificación, con la advertencia de que si no lo completa en dicho plazo perderá el importe del depósito, que se aplicará a la cancelación de las deudas objeto del procedimiento. Todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario por los perjuicios que origine a la Administración la falta de pago del precio de remate y a cuyo resarcimiento quedará obligado en todo caso.

g) Asimismo y de existir otras posturas con reserva de depósito, la Mesa podrá acordar la adjudicación al licitador que hubiera realizado la oferta más elevada de aquellos cuyo depósito hubiera sido reservado, de acuerdo con las reglas de adjudicación anteriores.

h) Los adjudicatarios que hubiesen ejercitado la opción prevista en el apartado 3 del artículo 103 del Reglamento de Recaudación, deberán, en el plazo del 5 días, contados a partir del día siguiente a que les sea notificada la adjudicación, comunicar la identidad del cesionario a cuyo nombre se otorgará el documento público de venta, con la advertencia de que dicha comunicación no altera el plazo de pago previsto anteriormente.

i) Ingresado el remate se entregará a los adjudicatarios, salvo en los supuestos en que hayan optado por el otorgamiento de escritura pública de venta prevista en el artículo 111.1 del Reglamento General de Recaudación, certificación del acta de adjudicación de los bienes, en la que habrá de constar, además de la transcripción de la propia acta en lo que se refiere al bien adjudicado y al adjudicatario, la acreditación de haberse efectuado el pago del remate y de haberse emitido en conformidad informe por parte del órgano con funciones de asesoramiento jurídico sobre la observancia de las formalidades legales en el procedimiento de apremio, cuando haya sido solicitado por el órgano de recaudación y, en todo caso, cuando la adjudicación recaiga sobre bienes o derechos inscribibles en el Registro de la Propiedad

La citada certificación constituye un documento público de venta a todos los efectos y en ella se hará constar que queda extinguida la anotación preventiva hecha en el registro público correspondiente a nombre de la Hacienda Pública. Asimismo, tal y como se establece en el artículo 111.3 del Reglamento de Recaudación, se expedirá mandamiento de cancelación de las cargas posteriores.

En caso de resultar adjudicatarios de bienes muebles, deberán retirar los mismos en el plazo de 5 días hábiles desde la satisfacción del precio de remate. Los gastos de depósito originados con posterioridad a este plazo correrán por cuenta del adjudicatario, abonándose al tiempo de su retirada y como requisito previo.

Tratándose de vehículos, para la entrega de la Certificación del Acta de Adjudicación, además de haber pagado el remate, se deberá aportar justificante de haber solicitado cita previa en la Jefatura de Tráfico, para realizar el cambio de titularidad.

TRAMOS DE LICITACIÓN: Serán los establecidos en el art. 61 de la Ordenanza Fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación de los ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón (publicada en el BOP de Castellón de la Plana n.º 116 de 26/09/2020):

Tipo de subasta	Incremento de las pujas
Hasta 6.000 euros	100,00 euros.
De 6.000,01 a 30.000 euros	300,00 euros.
De 30.000,01 a 150.000 euros	600,00 euros.
De 150.000,01 euros en adelante	1.000,00 euros

SUBASTA DESIERTA: Si la Subasta queda desierta, la Mesa de Subasta se reserva el derecho de adjudicar el bien a favor de la Hacienda Pública, en pago de las deudas no cubiertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento General de Recaudación.

BIENES: Los bienes muebles a subastar, se expondrán al público en las fechas, horarios y lugares que se determinen, para comprobar su estado, calidad, cantidad y demás circunstancias relacionadas con los mismos. A estos efectos se presumirá la conformidad de los interesados por el sólo hecho de pujar, no aceptándose reclamación posterior alguna sobre estos extremos.

Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que figuran en la descripción de los bienes, de acuerdo con la certificación de cargas obtenida del Registro correspondiente o de los informes requeridos a los acreedores hipotecarios o acreedores por anotaciones preventivas de embargo, que constaban en el expediente en el momento de su información, las cuales quedarán subsistentes, en las cuantías expresadas, sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

Cuando se trate de bienes inmuebles, si finalizado el procedimiento de enajenación, subsiste deuda pendiente en concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) sobre los bienes adjudicados, y declarada la insolvencia del deudor principal, conforme al artículo 64.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, los bienes transmitidos quedarán afectos al pago de las deudas tributarias que los graven, por lo que podrá exigirse el pago al adquirente del inmueble, en virtud de la responsabilidad subsidiaria prevista en el artículo 43.1.d) y 79 de la Ley General Tributaria.

Cuando se trate de vehículos, las deudas del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica que pudieran existir en Ayuntamientos, cuya gestión no ha sido delegada al Servicio de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón, serán a cargo del adjudicatario.

Cuando se trate de bienes inmuebles inscribibles en registros públicos, los licitadores se conformarán con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, sin derecho a exigir otros. La certificación registral y, en su caso, la titulación y demás información sobre los inmuebles estarán a disposición de los interesados en el Portal de Subastas de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

En caso de no estar inscritos los bienes en el Registro de la Propiedad, la Certificación del Acta de Adjudicación es título, mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en el artículo 199. b. de la Ley Hipotecaria. En los demás casos se estará a lo dispuesto en el título VI de dicha Ley.

Respecto del estado de deudas que pudieran existir con la comunidad de propietarios, de la vivienda o local, el adjudicatario exonera, expresamente, a la Diputación de Castellón, al amparo del artículo 9 de la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad Horizontal, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

El tipo de subasta no incluye los impuestos indirectos que gravan la transmisión de dichos bienes. Todos los gastos e impuestos derivados de la transmisión, incluidos los derivados de la inscripción en el registro correspondiente del mandamiento de cancelación de cargas posteriores, serán por cuenta del adjudicatario.

FINALES: El procedimiento de apremio solamente se suspenderá en los términos y condiciones señalados en el artículo 165 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General. Tributaria.

En todo lo no previsto se estará a lo preceptuado en las disposiciones legales que regulan el acto.

La concurrencia a la subasta supone la aceptación de las condiciones generales que rigen la misma, que han quedado expuestas anteriormente, y de las demás condiciones que adopte la Mesa en la dirección de la Subasta.

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

LOTE 1:

INFORMACIÓN REGISTRAL

Registro de la Propiedad de Nules 2
PLENO DOMINIO DE LA FINCA 9771 DE XILXES.
Descripción de la finca:
IDUFIR: 12016000275848

URBANA: Entidad número DOS. TRASTERO NÚMERO DOS, EN PLANTA SEMISÓTANO, del edificio sito en el Barrio Marítimo de Chilches, en calle Gravina, sin número. Tiene una superficie construida con repercusión de elementos comunes de ocho metros y diecinueve decímetros cuadrados y útil de tres metros y treinta y nueve decímetros cuadrados. Linda: por el frente, plaza de aparcamiento número 2; por la izquierda entrando, zona de acceso a las plantas altas; por la derecha, trastero número tres; y fondo, muro general del edificio. Cuota en los elementos comunes: Quinientas sesenta y seis milésimas por ciento.

PARTICIPACIÓN: 100% del PLENO DOMINIO con carácter privativo.
FINCA 9771 EN XILXES, INSCRIPCION 6ª, TOMO 1692, LIBRO 107, FOLIO 72

Cargas y gravámenes:

- Gravada con la ANOTACIÓN DE EMBARGO ADMINISTRATIVO DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ANOTACIÓN LETRA A DE FECHA 30 DE MAYO DE 2024, PROCEDIMIENTO 12032300167018 DE FECHA 19/04/2024.

Según información solicitada a la TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, que tiene inscrita esta carga, nos remite informe de fecha 26 de Diciembre de 2025, en el que nos indica que:

".....sobre las fincas 9776 Y 9771 de Xilxes inscritas en el Registro de la Propiedad de NULES 2 titularidad del 100% del pleno dominio con carácter privativo de D. T**** R**z P**o le informamos que, a día de hoy, la deuda por la que se procedió al embargo que motivó las anotaciones letras "A" de fecha 03 de junio de 2024 se encuentran liquidadas en su totalidad y emitida DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES Y MANDAMIENTO DE CANCELACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES"

Por lo expuesto, se indica que existe carga inscrita en el Registro de la Propiedad pendiente de cancelar registralmente pero TOTALMENTE CANCELADA ECONÓMICAMENTE según comunicación del acreedor de fecha 26 de diciembre de 2025.

Los gastos que conlleven la cancelación de dicha anotación registral, correrán a cargo del adjudicatario.

INFORMACIÓN CASTAstral

PLENO DOMINIO DE LA FINCA DE 9771 XILXES
Referencia catastral 3559215YK4035N0002GJ
Localización CL GRAVINA 15 Es:T Pl:SM Pt:02 12592 XILXES (CASTELLÓN)

Clase Urbano
Uso principal AlmEst.UsoResid
Superficie construida(*) 5 m²
Clase Inmueble: URBANA

Cargas y gravámenes que quedarán subsistentes: No constan en el expediente.

En el expediente correspondiente no figura arrendamiento alguno sobre el inmueble embargado.
No consta si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas de la apremiada.

LOTE 1:
FINCA 9771 (TRASTERO) DE XILXES

Valoración del bien: 1.750,00 €
Tipo de subasta: 1.750,00€
Tramos: 100,00 €
Importe depósito: 87,50€

LOTE 2:
INFORMACIÓN REGISTRAL

Registro de la Propiedad de Nules 2
PLENO DOMINIO DE LA FINCA 9776 DE XILXES.
Descripción de la finca:
IDUFIR: 12016000275893

URBANA: Entidad número SEIS. PLAZA DE APARCAMIENTO NÚMERO DOS, EN PLANTA SEMISÓ-TANO, del edificio sito en el Barrio Marítimo de Chilches, en calle Gravina, sin número. Tiene una superficie construida con repercusión de elementos comunes de veintitres metros y dieciseis decímetros cuadrados y útil de nueve metros y noventa decímetros cuadrados. Linda: por el frente, con zonas altas; por la derecha con plaza de aparcamiento número tres; y fondo trastero número dos. Cuota en los elementos comunes: un entero y seiscientos cinco milésimas por ciento.

Referencia catastral: 3559215YK4035N0006LZ
PARTICIPACIÓN: 100% del PLENO DOMINIO con carácter privativo.
FINCA 9776 EN XILXES, INSCRIPCION 6ª, TOMO 1692, LIBRO 107, FOLIO 82

Cargas y gravámenes:

- Gravada con la ANOTACIÓN DE EMBARGO ADMINISTRATIVO DE LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, ANOTACIÓN LETRA A DE FECHA 30 DE MAYO DE 2024, PROCEDIMIENTO 12032300167018 DE FECHA 19/04/2024.

Según información solicitada a la TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, que tiene inscrita esta carga, nos remite informe de fecha 26 de Diciembre de 2025, en el que nos indica que:

".....sobre las fincas 9776 Y 9771 de Xilxes inscritas en el Registro de la Propiedad de NULES 2 titularidad del 100% del pleno dominio con carácter privativo de D. T***** R**z P**o le informamos que, a día de hoy, la deuda por la que se procedió al embargo que motivó las anotaciones letras "A" de fecha 03 de junio de 2024 se encuentran liquidadas en su totalidad y emitida DILIGENCIA DE LEVANTAMIENTO DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES Y MANDAMIENTO DE CANCELACIÓN DE EMBARGO DE BIENES INMUEBLES"

Por lo expuesto, se indica que existe carga inscrita en el Registro de la Propiedad pendiente de cancelar registralmente pero TOTALMENTE CANCELADA ECONÓMICAMENTE según comunicación del acreedor de fecha 26 de diciembre de 2025.

Los gastos que conlleven la cancelación de dicha anotación registral, correrán a cargo del adjudicatario.

INFORMACIÓN CASTAstral

PLENO DOMINIO DE LA FINCA DE 9776 XILXES
Referencia catastral 3559215YK4035N0006LZ
Localización CL GRAVINA 15 Es:G Pl:SM Pt:02 12592 XILXES (CASTELLÓN)
Clase Urbano
Uso principal AlmEst.UsoResid
Superficie construida(*) 24 m²
Clase Inmueble: URBANA

Cargas y gravámenes que quedarán subsistentes: No constan en el expediente.
En el expediente correspondiente no figura arrendamiento alguno sobre el inmueble embargado.
No consta si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas de la apremiada.

LOTE 2:
FINCA 9776 (PLAZA APARCAMIENTO) DE XILXES

Valoración del bien: 8.400,00 €
Tipo de subasta: 8.400,00 €
Tramos: 300,00 €
Importe depósito: 420,00€

Se podrá consultar los datos relativos a esta subasta en las siguientes páginas web:
<https://extranet.dipcas.es/gir/ovr/castellano/Consultas/rr.asp>
<https://dipcas.sedelectronica.es/board>.

Castellón, a 20 de julio de 2026

Jefe de Oficina Ejecutiva, FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE, Fdo: Vicente Benedicto Calpe

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

03557-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-2833, de fecha 31/07/26, ha resuelto:

Finalizado el proceso selectivo del Concurso-Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para cubrir en propiedad una plaza de Operador Ofimática, mediante el sistema de Promoción Interna, vacante en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluida en la oferta de empleo público del año 2024, según Convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 58, de fecha 06 de marzo de 2026.

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador de dicho Concurso-Oposición, a favor del aspirante, D. Javier Balfagó Carballo.

Comprobada la documentación del aspirante propuesto exigida en las Bases 3ª y 12ª de las que rigen el citado proceso de selección, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 115, de fecha 25 de septiembre de 2025.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por Resolución de la Presidencia núm. 2026-0363, de fecha 18 de febrero de 2026, RESUELVO:

.- Nombrar al aspirante D. JAVIER BALFAGÓ CARBALLO, Funcionario de Carrera de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, en plaza de OPERADOR OFIMÁTICA, encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subgrupo C1.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 03 de agosto de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03558-2026-U

ALMASSORA

FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 3 d'agost de 2026, l'expedient de modificació de crèdits núm. 39/2026/GPRECRE del pressupost municipal del 2026, de conformitat amb l'establert en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda exposat al públic l'esmentat expedient durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguin interposar reclamacions contra el mateix.

L'esmentat expedient de modificació de crèdits es considerarà definitivament aprovat si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

Almassora a 4 d'agost de 2026

L'Alcaldessa, María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03401-2026

ALMASSORA

BDNS(Identif.):921613

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/921613>)

Extracto del decreto 2026/2792 de fecha 24 de julio de 2026, por el que se aprueban la convocatoria y las bases de las subvenciones a otorgar, mediante concurrencia competitiva, a deportistas locales participantes en competiciones oficiales.

Primero. Beneficiarios.

Deportistas empadronados en Almassora, de forma ininterrumpida, con anterioridad a septiembre de 2024, que practiquen cualquier disciplina o modalidad deportiva y no participen en ligas profesionales. Deberán tener licencia en vigor, contabilizándose los méritos de la temporada pasada.

Segundo. Objeto

Regular la concesión de subvenciones con el fin de fomentar la práctica deportiva y la participación en competiciones incluidas en los calendarios oficiales de las federaciones correspondientes.

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras están publicadas en la BDNS,

Cuarto. Cuantía.

La partida económica destinada a estas subvenciones asciende a 11.000 €. El importe máximo a subvencionar para cada deportista será de 1.200 €. A la cuantía de la subvención concedida, en su caso, se le practicará la retención fiscal que marque la legislación vigente

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados desde el día posterior a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón, ambos inclusive.

ALMASSORA. 24 DE JULIO DE 2026

MARÍA TORMO CASAÑ, ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03563-2026-U

ALMENARA

**ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS
MC 3/2026 04 POR CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO**

El Pleno del Ayuntamiento de Almenara, en sesión celebrada el 3 de agosto de 2026, aprobó inicialmente el expediente Modificación de Créditos MC 3/2026 04 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Almenara, 4 de agosto de 2026.

La Alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03565-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS

Expte: 1052/2026

1 PLAZA TMAE BIBLIOTECA/ARCHIVO OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO (BOP Y SEDE)

SUMARIO: Decreto 2026-0917, de fecha 03/08/2026 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Órgano Técnico de Selección, orden de llamamiento y convocatoria de los ejercicios de la fase de oposición, de la convocatoria de una plaza de TMAE BIBLIOTECA/ARCHIVO, por el sistema de concurso-oposición.

Por Decreto 2026-0917, de fecha 03/08/2026, relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de una plaza de TMAE BIBLIOTECA/ARCHIVO por el sistema de concurso-oposición, se ha acordado:

"Visto el expediente 1052/2026 relativo al proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de TMAE BIBLIOTECA/ ARCHIVO, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156, de 21/12/2023.

DENOMINACIÓN:	TMAE BIBLIOTECA ARCHIVO
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	Funcionarial
Escala (o equivalente):	Administración Especial
Subescala (o equivalente):	Técnica
Clase (o equivalente):	Medio
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A2

Vistas las Bases y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-0561, de 07/05/2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 62, de 23/05/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Vista la modificación de las Bases y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-0763, de 19/06/2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 74, de 20/06/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) núm. 10399, de 07/07/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 170, de 14/07/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 30/07/2026, finalizado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión:

	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	2026-E-RE-2261	21/07/2026	CALPE MONTOLIU, CRISTINA	***8673**

Considerando las Bases Generales de los procesos selectivos de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara (Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 79 de 03/07/2025).

Considerando lo dispuesto en la base séptima y octava de las Bases reguladoras del procedimiento.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la relación definitiva de personas aspirantes admitidas siguiente:

RELACIÓN DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS
EXPTE. 1052/2026. 1 PLAZA TMAE BIBLIOTECA ARCHIVO, CONCUSO OPOSICIÓN (OEP 2023)

	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	2026-E-RE-2261	21/07/2026	CALPE MONTOLIU, CRISTINA	***8673**

Personas excluidas. No hay.

Segundo. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en OTS	Nombre y puesto
Presidencia:	Elena Vidal Fernández. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Patricia Franch Arzo. TAG Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Javier Saura Gargallo. Responsable de Archivo de la Diputación de Castellón.
Suplencia:	Enriqueta Fuertes López. Bibliotecaria de la Xarxa Municipal de Biblioteques de la Vall d'Uixó.
Vocalía:	Rosalía Cantero Fernández. Directora de la Biblioteca Pública de l'Estat de Castelló.
Suplencia:	Paula Agut Ventura, Técnica de la Biblioteca de Oropesa del Mar.
Vocalía:	Miguel Ramos Sánchez. Archivero del Ayuntamiento de Vila-Real.
Suplencia:	Pilar Aparici Saborit. Archivera del Ayuntamiento de Onda.
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela. Secretaria Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	María Jusanian Gázquez Gallego, funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Almenara

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

Tercero. Determinar que el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "P" y se seguirá el orden alfabético de apellidos a partir de aquella. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 20 de enero de 2026, de la consellera de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV núm. 10289 de 27/01/2026).

Cuarto. Efectuar la convocatoria para celebración de pruebas de la FASE DE OPOSICIÓN convocando al aspirante en la fecha y horas establecidas en el Ayuntamiento de Almenara sito en C/Casablanca, 56, conforme a lo dispuesto en la base 6 de las Bases Específicas que rigen el proceso:

- Primer ejercicio, de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio (tipo test): MIÉRCOLES 14/10/2026 a las 09:00 horas
- Segundo ejercicio, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio (supuesto/s práctico): MIÉRCOLES 14/10/2026 a las 11:15 horas.

La persona aspirante deberá acudir provista del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Quinto. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Sexto. Publicar la relación definitiva de personas admitidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de Bases Generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 79, de 03/07/2025, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

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

Lo que se publica de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Almenara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 79, de 03/07/2025, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Almenara, a 4 de agosto de 2026.

La alcaldesa, Estibaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03570-2026-U

ALMENARA

EDICTO BOP

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almenara de fecha 03/08/2026, se ha acordado la aprobación definitiva de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2026 (BOP 26/03/2026).

Lo que se publica, de conformidad con lo previsto en el mismo acuerdo, en el artículo 49.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

RPT AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2026

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
HN-AG-001	Secretario/a	F	HN	S		C	S	A1	28	40.729,78 €	HN1
HN-AG-002	Interventor/a	F	HN	I		C	S	A1	28	40.729,78 €	HN2
HN-AG-003	Tesorero/a	F	HN	T		C	S	A1	26	19.613,30 €	HN3
AG-SEC-002	TAG Intervención-Tesorería	F	AG	TEC		C	NS	A1	26	18.946,34 €	DH1 RAGEHN
AG-SEC-003	Técnico Secretaría	F	AG	TEC		C	NS	A1	26	18.946,34 €	DH1 RAGEHN
AG-SEC-007-1	Técnico/a Gestión A.G. Contratación y Patrimonio	F	AG	TEC	GES	C	NS	A2	24	12.554,78 €	DH2
AG-URB-007	Técnico/a Gestión A.G. Urbanismo	F	AG	TEC	GES	C	NS	A2	24	10.985,80 €	
AG-AD-004-8	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.566,32 €	GEST-ADMON
AG-AD-003-2	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	10.605,98 €	DH2 FH2 GEST-ADMON
AG-AD-004-1	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.566,32 €	GEST-ADMON
AG-AD-004-2	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.566,32 €	ATP1
AG-AD-004-3	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	11.494,00 €	GEST-ADMON RAGEfondos
AG-AD-004-4	Administrativo/a Gestor/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	13.241,76 €	DH2 FH2 GEST-ADMON
AG-AD-004-5	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.566,32 €	GEST-ADMON
AG-AD-004-6	Administrativo/a	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.100,26 €	ATP1
AG-AD-004-7	Administrativo/a (JP)	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.100,26 €	ATP1
AG-IG-037	Administrativo/a. Igualdad	F	AG	AD		C	NS	C1	20	8.566,32 €	GEST-ADMON

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AG-SEC-005-2	Auxiliar administrativo/a. OAC	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.883,42 €	ATP3
AG-SEC-005-3	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.255,66 €	ATP1
AG-SEC-005-4	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.255,66 €	ATP1
AG-SEC-005-5	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.255,66 €	ATP1
AG-SEC-005-6	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.883,28 €	DH1 ATP1
AG-SEC-005-7	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.255,66 €	ATP1
AG-SEC-005-11	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	12.909,12 €	DH2 FH2 ATP1 RAGEfondos
AG-CUL-005-1	Auxiliar Administrativo/a	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.255,66 €	ATP1
AG-CUL-026	Auxiliar Administrativo/a. Educación	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	8.647,80 €	JPT4 ATP1
AG-DEP-030	Auxiliar Administrativo/a. Deportes	F	AG	AUX		C	NS	C2	18	7.789,60 €	ATP1
AE-URB-035	Arquitecto/a	F	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	8.698,20 €	
AE-EDU-009	Profesor/a FPA. Director Paulo Freire	F	AE	TEC	SUP	C	NS	A1/A2	24	10.825,64 €	
AE-BIBL-040	Técnico/a Biblio- teca/Archivo	F	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	10.226,16 €	JPT3 ATP1
AE-JUV-039	Técnico/a Juventud	F	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	9.912,42 €	ATP1
AE-PL-008	Inspector/a Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	A2	26	29.975,82 €	DH3 PL2 PN1 RSPL RAGEIDT RAGEVIOGEN- coordinación
AE-PL-010	Oficial Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	B	22	17.372,88 €	DH2 FH1 T3 PL3 PN2 RAGEVIO- GENgenerico
AE-PL-013-1	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-2	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-3	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-4	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	16.698,08 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3 RAGEVIOGEN- generico
AE-PL-013-5	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-6	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-7	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-8	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AE-PL-013-9	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-10	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-11	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-12	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-13	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-14	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	15.129,10 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3
AE-PL-013-15	Agente Policía Local	F	AE	SE	PL	C	NS	C1	20	16.698,08 €	DH1 FH1 T4 N1 F9 PL3 PN3 RAGEVIOGEN- generico
AE-PLA-014	Agente Medioam- biental	F	AE	SE	CE	C	NS	C1/C2	16	9.178,26 €	T3 PL3 PN2
AE-PLA-014-1	Agente Medioam- biental	F	AE	SE	CE	C	NS	C1/C2	16	9.178,26 €	T3 PL3 PN2
AE-CIU-029	Asesor/a Jurídico/a (JP)	F	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	2.148,72 €	
AE-URB-036	Ingeniero/a Téc- nico Industrial	F	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	7.818,02 €	
AE-SEC-006	Periodista (JP)	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	6.595,26 €	DH1 FH2
AE-EDU-010-1	Profesor/a Espe- cialista (JP)	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	3.313,66 €	
AE-EDU-010-2	Profesor/a Espe- cialista (JP)	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	1.656,76 €	
AE-EDU-010-3	Profesor/a Espe- cialista (JP)	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	2.899,40 €	
AE-CIU-024-1	Psicólogo/a. Ser- vicios Sociales	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	8.594,60 €	
AE-CIU-024-2	Psicólogo/a. Edu- cación	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	8.594,60 €	
AE-CIU-024-3	Psicólogo/a	L	AE	TEC	SUP	C	NS	A1	24	8.594,60 €	
AE-EDU-011	Profesor/a (JP)	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	24	3.189,34 €	
AE-CIU-016	Agente de Desa- rrollo Local	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	10.378,34 €	ATP1
AE-URB-016-1	Agente de Desa- rrollo Local. Urba- nismo	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	10.378,34 €	RAGEPRL
AE-DEP-031	Director/a Deportivo/a. Entrenador	L	AE	SE	CE	C	NS	A2	22	8.422,12 €	FH1 JPT5
AE-AGR-033-2	Técnico/a Agricul- tura y Medio Ambiente	L	AE	SE	CE	C	NS	A2	22	9.912,70 €	DH2 FH2
AE-TUR-033-1	Técnico/a Turismo y Comercio	L	AE	SE	CE	C	NS	A2	22	9.912,42 €	ATP1

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AE-CIU-022	Trabajador/a Social	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	13.701,38 €	ATP1
AE-CIU-023	Trabajador/a Social	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	13.701,38 €	ATP1
AE-CIU-028	Educador/a Social	L	AE	TEC	MED	C	NS	A2	22	7.766,22 €	
AE-DEP-035	Monitor/a Acondicionamiento Físico Básico	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	22	7.234,50 €	T3 PN1
AE-DEP-035-1	Monitor/a Acondicionamiento Físico Básico	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	22	7.234,50 €	T3 PN1
AE-EDU-025	Educador/a Infantil Director/a	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	22	8.961,82 €	
AE-EDU-026	Cocinero/a Escuela Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C1	16	6.380,78 €	PN2
AE-EDU-027-1	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-2	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-3	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-4	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-5	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-6	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-7	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-8	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-9	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-10	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-11	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-EDU-027-12	Educador/a Infantil	L	AE	TEC	AUX	C	NS	B	20	6.420,12 €	
AE-SEC-005	Encargado/a Mantenimiento Equipos Informáticos	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C1	20	7.908,74 €	DH1 FH1
AE-DEP-033	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	2.760,10 €	F4 PN1
AE-DEP-033-1	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	1.311,10 €	F4 PN1
AE-DEP-033-2	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	2.622,06 €	F4 PN1
AE-DEP-033-3	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	2.760,10 €	F4 PN1
AE-DEP-033-4	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	2.760,10 €	F4 PN1
AE-DEP-033-5	Entrenador/a Fútbol (JP)	L	AE	TEC		C	NS	C1	20	2.622,06 €	F4 PN1

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AE-OBR-018	Encargado/a Brigada Municipal	L	AE	SE	PO	C	NS	C2	16	15.003,66 €	DH1 JPT3 PN2 RAGEbrigada
AE-DEP-032	Técnico/a Auxiliar/ Monitor/a Deportivo/a	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	5.805,10 €	PN1
AE-DEP-037	Monitor/a Activi- dad Física Recrea- tiva o de Animación Depor- tiva, Especialidad Hapkido	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	- €	PN1
AE-DEP-037-1	Monitor/a Activi- dad Física Recrea- tiva o de Animación Depor- tiva, Especialidad Ciclo Indoor	V	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	1.161,02 €	PN1
AE-DEP-037-2	Monitor/a Activi- dad Física Recrea- tiva o de Animación Depor- tiva, Especialidad Pelota Valenciana	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	1.567,30 €	PN1
AE-DEP-036	Monitor/a Activi- dad Física Recrea- tiva o de Animación Depor- tiva,	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	3.451,70 €	JPT5 PN1
AE-DEP-036-1	Monitor/a Activi- dad Física Recrea- tiva o de Animación Depor- tiva,	L	AE	TEC	AUX	C	NS	C2	16	313,74 €	JPT5 PN1
AG-EDU-015	Conserje (Encargado/a Gr. Escolar)	L	AG	SUB		C	NS	AP	14	6.812,26 €	ATP1 PN1
AG-DEP-028	Conserje Zona Deportiva	L	AG	SUB		C	NS	AP	14	6.812,26 €	ATP1 PN1
AG-029	Conserje (JP)	L	AG	SUB		C	NS	AP	14	3.406,06 €	ATP1 PN1
AG-030	Conserje (JP)	L	AG	SUB		C	NS	AP	14	3.790,50 €	ATP1 F5 PN1
AE-DEP-029	Cuidador/a Campo Fútbol T.P.	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	7.502,46 €	DH3 FH1 F9 PN2
AE-OBR-025-3	Limpiador/a. Encargado/a	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	9.821,56 €	DH3 FH3 JPT5 PN2
AE-OBR-025-4	Limpiador/a (Dependencias)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-OBR-025-5	Limpiador/a (Dependencias)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-OBR-025-9	Limpiador/a (Dependencias)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-CIU-025-1	Limpiador/a (Grupos Escolares)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AE-CIU-025-2	Limpiador/a (Grupos Escolares)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-CIU-025-6	Limpiador/a (Grupos Escolares)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-CIU-025-7	Limpiador/a (Grupos Escolares)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-CIU-025-8	Limpiador/a (Grupos Escolares)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-SS-035-1	Auxiliar Ayuda a Domicilio	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-SS-035-2	Auxiliar Ayuda a Domicilio	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-SS-035-3	Auxiliar Ayuda a Domicilio	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-SS-035-4	Auxiliar Ayuda a Domicilio	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	5.977,86 €	DH2 JPT5 PN2
AE-OBR-019-3	Operario/a Mante- nimiento (Mercado y Cementerio)	L	AE	SE	PO	C	NS	AP	14	6.126,82 €	JPT5 PN2
AG-030	Ordenanza	L	AG	SUB		C	NS	AP	14	9.162,86 €	DH2 FH2 ATP3 PN1
AE-OBR-027	Peón Jardinería. Encargado/a	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	10.240,30 €	DH3 FH3 JPT3 PN3
AE-OBR-027-1	Peón Jardinería	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-027-2	Peón Jardinería	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-027-3	Peón Jardinería	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-020-1	Peón Recogida RSU-Conductor	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	10.925,88 €	DH1 FH1 T2 N3 F9 PN4
AE-OBR-020-2	Peón Recogida RSU-Conductor	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	10.925,88 €	DH1 FH1 T2 N3 F9 PN4
AE-OBR-018-1	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-018-2	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-018-4	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-5	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-6	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-018-7	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-018-8	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-9	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-10	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.474,86 €	DH1 FH1 JPT3 PN3
AE-OBR-018-11	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-12	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-13	Peón SS.MM	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	5.768,98 €	JPT3 PN3
AE-OBR-018-14	Peón SS.MM. Marjalería	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	6.630,12 €	DH1 FH1 JPT3 PN3

CÓDIGO PUESTO	PUESTO	NATURALEZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	FORMA PROVISIÓN	TIPO PUESTO	GRUPO	NIVEL CD RPT	CE RPT ANUAL (*14)	OBSERVACIONES
AE-OB-018-3	Peón SS.MM Recogida RSU	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	11.636,80 €	DH1 FH1 N3 F9 PL2 PN4
AE-OB-028	Peón SS.MM (JP)	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	2.884,56 €	JPT3 PN3
AE-OB-028-1	Peón SS.MM (JP)	L	AE	SUB	PO	C	NS	AP	14	2.884,56 €	JPT3 PN3

CÓDIGO: Código de puesto

DOT.: Dotación, número de efectivos.

NAT.: Naturaleza del puesto (F: funcional, L: laboral.)

ESC.: Escala (HN: Habilitado Nacional, AG: Administración General, AE: Administración Especial, PL: Personal Laboral)

SUB.: Subescala (S: Secretaría. I-T: Intervención-Tesorería, TE: Técnica, SE: Servicios Especiales, AD: Administrativa, AU: Auxiliar, SUB: Subalterna.)

CL.: Clase (SU: Superior, ME: Media, AU: Auxiliar, PL: Policía Local, CE: Cometidos Especiales, PO: Personal Oficios.)

FP.: Forma de Provisión (C: Concurso, LD: Libre Designación).

TP: Tipo de puesto (S: Singularizado, NS: No Singularizado).

SA: Situación Actual (C: Cubierto, V: Vacante, R: Reserva).

DP.: Con/Sin Dotación Presupuestaria

G: Grupo

CD: Nivel de Complemento de Destino.

CE. AÑO: Complemento Específico anual

JP: Jornada parcial

OBSERVACIONES:

(*): Puesto nueva creación. Los puestos de nueva creación no suponen un aumento de efectivos

(**): Puesto a amortizar

(***) Previsión de actualización de los complementos específicos en un 0,5%+2%. Su entrada en vigor y cuantía definitiva se ajustará a lo que se determine por el Gobierno del Estado

Fact. Des.: Factores de Desempeño

Responsabilidad Sing: HN1: Secretaría, HN2: Intervención, HN3: Tesorería, RAG/RAG2: Administración General, RAGE: Administración Especial, RSPL: Inspector P.L

Disponibilidad Horaria: DH5: 5 %, DH10: 10%, DH15: 15%

Flexibilidad: FH1: 5%, FH2: 10%, FH3: 15%

Turnicidad: T1, T2, T3, T4

Jornada Partida: JPT1, JPT2, JPT3, JPT4, JPT5

Nocturnidad: N1: 33%, N2: 50%, N3: 75%

Atención al Público: ATP1, ATP2, ATP3

Factor Móvil Violencia de Género

Gestión Administrativa: GEST-ADMÓN

Festividad: F1: 5-7 días, F2: 8-10 días, F3: 11-13 días, F4: 14-16 días, F5: 17-19 días, F6: 20-22 días, F7: 23-25 días

Peligrosidad: PL1: Riesgo moderado y exposición ocasional, PL2: Riesgo moderado y exposición frecuente, PL3: Riesgo alto y exposición ocasional, PL4: Riesgo alto y exposición frecuente

Penosidad: PN1: Penosidad moderada y exposición ocasional, PN2: Penosidad moderada y exposición frecuente, PN3: Penosidad alta y exposición ocasional, PN4: Penosidad alta y exposición frecuente

PUESTOS DE REFERENCIA AYUNTAMIENTO DE ALMENARA 2026

CODIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DOT.	NAT.	ESC.	SUB.	CL.	F.P.	T.P.	S.A.	Grupo	C.D.	C. E. AÑO	DP	Observaciones
AE-TUR	INFORMADOR/A TURÍSTICO	0	L/F	AE	TEC	AUX	C	NS	V	C1	20	8.833,67	SI	ATP2 Puesto de referencia
AE-OB-018-3	PEÓN GENERAL	Las retribuciones correspondientes al puesto son las establecidas como SMI vigente en cada momento												Puesto de referencia

Almenara, a 4 de agosto de 2026

Alcaldesa-presidenta, Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03574-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 3534/2025

1 PLAZA ADMINISTRATIVO/A PROMOCIÓN INTERNA OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario del Ayuntamiento de Almenara, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 25, de fecha 27/02/2025.

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

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

Contra la aprobación de las bases específicas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Tribunal de instancia del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 04/08/2026.
La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	FUNCIONARIAL

Escala (o equivalente): ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala (o equivalente): ADMINISTRATIVA
Grupo/Subgrupo (o equivalente): C1

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

PUESTO OFERTADO: ADMINISTRATIVO/A IGUALDAD
AG-IG-037

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara (BOP de Castellón número 25 de 27/02/2025), las presentes Bases Específicas y la convocatoria y por la normativa de aplicación relacionada en las Bases Generales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Las personas aspirantes deberán poseer y acreditar los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

1.1. Requisitos generales:

1. Los exigidos para el acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Almenara integrado/a en la Escala, Subescala, Clase y Grupo/Subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.

3. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el Ayuntamiento de Almenara como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que accede.

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

1.2. Requisitos de titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

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

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

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

1.3. Requisitos específicos: Sin requisito específico.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza objeto de las presentes Bases (ADMINISTRATIVO/A) es de 85% mujeres frente a 15% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado es el sexo masculino.

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

2. Plazo de presentación.

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

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se deberá presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos:

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

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

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

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

En caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel se entiende notificada automáticamente a la persona interesada mediante la publicación de las presentes bases la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

c. Derechos de examen: no procede.

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

4. En caso de que las personas aspirantes acrediten los requisitos o los méritos con copias no auténticas, el Ayuntamiento podrá verificar su autenticidad consultando las plataformas de intermediación de datos, siempre que la persona candidata no indique en su instancia su oposición y siempre

que las tecnologías y medios del Ayuntamiento posibiliten tal consulta. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá requerir los documentos originales a las personas solicitantes bien previamente a la admisión definitiva o bien previamente al nombramiento, contratación y/o a la constitución de las bolsas de trabajo correspondientes.

BASE 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

3.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición. Para superar la fase de oposición y cada una de las pruebas eliminatorias que la integren será necesaria una puntuación mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 55 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

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

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

El tiempo de duración del ejercicio se determinará por el Órgano Técnico de Selección y no podrá exceder de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la estructura, claridad y coherencia en la redacción de las respuestas, así como en su caso los conocimientos a nivel de usuario en el manejo de ofimática en general y de las aplicaciones de "Word, Excell, Internet, correo electrónico, cálculo y demás.

En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

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

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

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

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

Los méritos alegados por las personas participantes:

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 8 de las Bases Generales.

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

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

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

Su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus componentes y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los órganos de selección

estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria. Al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria respecto de la plaza.

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

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

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

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

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

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

BASE 8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

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

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

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

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

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 2. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 3. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 4. Revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos. Revisión de los actos en el marco normativo de las Haciendas Locales.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Potestad sancionadora.

TEMA 6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 7. Prevención de riesgos laborales. Dossier informativo del Ayuntamiento de Almenara relativo al puesto de trabajo personal administrativo/a-agente desarrollo local ADL-técnica juventud-técnico grabación audiovisual (Publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara en el apartado relativo al proceso selectivo de referencia).

TEMA 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9. Informes de impacto de género.

TEMA 10. Conceptos básicos: Patriarcado, androcentrismo, sexo y género, roles, estereotipos, igualdad formal, igualdad real, igualdad de oportunidades, la transversalidad de género y prejuicios y sesgos de género.

TEMA 11. Metodologías para la integración de la perspectiva de género en políticas públicas y proyectos: herramientas para el diagnóstico, diseño, implementación y evaluación de planes y proyectos. Indicadores de género. Aplicación práctica en el ámbito local.

TEMA 12. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

TEMA 13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

TEMA 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad.

TEMA 15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 16. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Derecho a la igualdad de trato y no discriminación.

TEMA 17. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres. Objeto, Principios generales y ámbito de la Ley. Igualdad y Administración Pública. Instituciones de Protección del Derecho a la Igualdad de Mujeres y Hombres.

TEMA 18. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Derechos de las víctimas de la violencia.

TEMA 19. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Medidas de la Generalitat para hacer frente a la violencia sobre la mujer.

TEMA 20. Ley 8/2017, de 7 de abril, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana. Derechos. Tratamiento administrativo de la identidad de género.

TEMA 21. Decreto 44/2025, de 17 de marzo, del Consell, por el cual se crea el Consejo Valenciano de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Objeto, naturaleza y funciones del Consejo.

TEMA 22. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI. Disposiciones generales. Políticas públicas para garantizar los derechos y la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI. Medidas en el ámbito social.

TEMA 23. La importancia del lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. El papel de la Administración Local. Uso sexista del lenguaje: propuestas para un uso no sexista del lenguaje.

TEMA 24. Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Almenara.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03575-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 3535/2025

1 PLAZA PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales. OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario del Ayuntamiento de Almenara, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 25, de fecha 27/02/2025.

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

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

Contra la aprobación de las bases específicas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 04/08/2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

DENOMINACIÓN:	PROFESOR/A. Campo conocimiento Ciencias Sociales.
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	Funcionarial
Escala (o equivalente):	Administración Especial
Subescala (o equivalente):	Técnica
Clase (o equivalente):	Superior
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A1

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

PUESTO OFERTADO:	Profesor/a FPA. Director Paulo Freire. AE-EDU-009
------------------	--

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara (BOP de Castellón número 25 de 27/02/2025), las presentes Bases Específicas y la convocatoria y por la normativa de aplicación relacionada en las Bases Generales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Las personas aspirantes deberán poseer y acreditar los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

1.1. Requisitos generales:

1. Los exigidos para el acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Almenara integrado/a en la Escala, Subescala, Clase y Grupo/Subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.

3. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el Ayuntamiento de Almenara como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que accede.

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

1.2. Requisitos de titulación:

Para impartir el campo de conocimiento o ámbito de experiencia Ciencias Sociales (Ciclo II), en las materias El Mundo del Trabajo, Sociedad Territorio y Procesos Histórico Culturales se requiere de acuerdo con la Orden de 14 de junio de 2000, de la Conselleria de Cultura y Educación (DOGV 28/06/200) y el Real Decreto 860/2010 de 2 de julio, estar en posesión o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias de:

- Título de licenciado, ingeniero o arquitecto o un título oficial de educación superior de graduado, o equivalente académico y la cualificación específica adecuada para impartir las siguientes especialidades: Filosofía, Geografía e Historia, Orientación Educativa, Formación y Orientación, Intervención Sociocomunitaria, Economía.

- Máster oficial universitario de formación del profesorado o equivalente (i.e. Certificado de Aptitud Pedagógica para la docencia en enseñanza secundaria (CAP).

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

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

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

a. Requisitos específicos: Se establecen como requisitos específicos por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar:

- Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalente, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano.

- No inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales Delitos de Naturaleza Sexual para personas físicas, al existir la posibilidad de trabajo con menores.

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

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza (PROFESOR/A) objeto de las presentes Bases es de 60% mujeres frente a 40% hombres por lo que el sexo infrarrepresentado, es el masculino.

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

2. Plazo de presentación.

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

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se deberá presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos:

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

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

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

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

En caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel se entiende notificada automáticamente a la persona interesada mediante la publicación de las presentes bases la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

c. Derechos de examen: No procede.

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

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

BASE 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

3.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición. Para superar la fase de oposición y cada una de las pruebas eliminatorias que la integren será necesaria una puntuación mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aún cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 90 minutos.

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

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

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

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

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

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

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

Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador podrá optar por realizar la prueba con el uso de ordenadores a fin de poner de manifiesto los conocimientos informáticos de los aspirantes. En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

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

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

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

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

Los méritos alegados por las personas participantes:

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 8 de las Bases Generales.

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

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

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

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

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

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

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 2. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 3. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 4. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 6. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Órgano Técnico de Selección de Cuentas.

TEMA 7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 8. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general

de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Contratación menor.

TEMA 9. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 10. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales. Dossier informativo del Ayuntamiento de Almenara relativo al puesto de trabajo personal administrativo/a-agente desarrollo local ADL-técnica juventud-técnico grabación audiovisual (Publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara en el apartado relativo al proceso selectivo de referencia).

TEMA 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 14. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de las personas adultas. Disposiciones generales. De la ordenación y programación de la formación de personas adultas.

TEMA 15. Ley 1/1995, de 20 de enero, de formación de las personas adultas. De la coordinación, organización y gestión. De la participación.

TEMA 16. Decreto 207/2003, de 10 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros docentes de formación de personas adultas que impartan enseñanzas básicas.

TEMA 17. Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell, por el que se establecen el currículo, la ordenación y la evaluación de la educación básica de las personas adultas, y se regula la prueba para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales. Currículum de los Programas Formativos de la FPA valenciana

TEMA 18. Decreto 77/2025, de 27 de mayo, del Consell, por el que se establecen el currículo, la ordenación y la evaluación de la educación básica de las personas adultas, y se regula la prueba para que las personas mayores de dieciocho años puedan obtener directamente el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana. Disposiciones generales sobre la educación básica de personas adultas. Ordenación de la educación de personas adultas.

TEMA 19. Regulación de la implantación de los Programas Formativos dirigidos a la formación de personas adultas.

TEMA 20. El Proyecto Educativo de Centro (PEC) en los centros de adultos: Elaboración, estructura y señas de identidad.

TEMA 21. El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) y el Plan de Fomento de la Lectura en contextos multiculturales de adultos.

TEMA 22. El Plan de Acción Tutorial (PAT), el Plan Digital de Centro (PDC) y otros proyectos de innovación e internacionalización.

TEMA 23. Enfoques pedagógicos de la alfabetización de adultos y principios del aprendizaje a lo largo de la vida.

TEMA 24. Teorías del aprendizaje y metodologías predominantes en los centros de adultos: El trabajo de la interdisciplinariedad.

TEMA 25. Problemáticas y retos actuales de las escuelas de adultos, con referencia a las especificidades de los centros penitenciarios.

TEMA 26. Alfabetización digital y uso de las TIC en personas adultas: Herramientas para reducir la brecha digital.

TEMA 27. Medidas de acogida a las personas adultas recién llegadas, mediación intercultural y prevención del riesgo de exclusión social.

TEMA 28. La acción tutorial y la orientación académica y profesional adaptada al alumnado adulto.

TEMA 29. Participación del Voluntariado en los Centros Públicos de FPA y relaciones del centro con la comunidad y el territorio local.

TEMA 30. Gestión y documentos de planificación: Normas de organización y funcionamiento y la Programación General Anual (PGA).

TEMA 31. El profesorado de FPA: Órganos de gobierno, coordinación docente, personal público, derechos, deberes y criterios de asignación horaria.

TEMA 32. Programación de aula en FPA: El diseño de unidades didácticas integradas y los procesos de evaluación, titulación y certificación.

TEMA 33. Áreas de conocimiento, módulos del Programa A y preparación de las Competencias Clave Niveles 2 y 3.

TEMA 34. Áreas de conocimiento, módulos del Programa B y acceso a otros tramos del sistema educativo.

TEMA 35. Programa C. Cultura y lengua valenciana.

TEMA 36. Programa D. Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años.

TEMA 37. Programas E1/E2. Superación de discriminaciones y Educación Ambiental.

TEMA 38. Programa G. Inserción sociolaboral.

TEMA 39. Programa J. Vivir el ocio de forma creativa.

TEMA 40. El módulo de Ciencias Sociales. Sociedad, Territorio y Procesos en el Graduado en Educación Secundaria (GES I y GES II): Estructura didáctica y contenidos.

TEMA 41. Geografía física y medio ambiente: El relieve, el clima y los paisajes. El impacto de la actividad humana y la gestión ambiental valenciana.

TEMA 42. Geografía humana y económica: Demografía, movimientos migratorios actuales y multiculturalidad. La estructura económica global y los sectores productivos valencianos.

TEMA 43. El espacio local como recurso didáctico: Geografía e historia de la Plana Baixa y el término de Almenara.

TEMA 44. Las bases del mundo contemporáneo: Las revoluciones burguesas, la revolución industrial y el imperialismo del siglo XIX.

TEMA 45. España en el siglo XIX: El fin del Antiguo Régimen, la construcción del Estado liberal y las transformaciones socioeconómicas en el territorio valenciano.

TEMA 46. El siglo XX internacional: Las Guerras Mundiales, la Revolución Rusa, la Gran Depresión y el auge de los totalitarismos europeos.

TEMA 47. España en el siglo XX: La II República, la Guerra Civil Española y la Dictadura Franquista.

TEMA 48. La Transición Española y la España constitucional: La Constitución de 1978 y el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

TEMA 49. El mundo actual y la geopolítica del siglo XXI: La Guerra Fría, la descolonización y los focos de conflicto en el nuevo orden internacional.

TEMA 50. La Unión Europea: Orígenes, instituciones principales, fondos europeos y la internacionalización de la educación de adultos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03576-2026-U

ALMENARA

ÀREA RECURSOS HUMANOS

Expte: 1049/2026

1 PLAZA TÉCNICO/A DE GESTIÓN PROMOCIÓN INTERNA OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de TÉCNICO/A GESTIÓN por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Por Decreto de Alcaldía se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo una plaza de TÉCNICO/A GESTIÓN por el sistema de concurso-oposición, promoción interna, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP núm. 156 de 21/12/2023.

Las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario del Ayuntamiento de Almenara, que regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Almenara se han publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 25, de fecha 27/02/2025.

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

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

Contra la aprobación de las bases específicas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto (Castellón) en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la referida publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 112 y ss. y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo esto sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente con fecha 04/08/2026.

Almenara 4 de agosto de 2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023)

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A DE GESTIÓN
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	Funcionarial
Escala (o equivalente):	Administración General
Subescala (o equivalente):	Técnica
Clase (o equivalente):	Gestión
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	A2

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

PUESTO OFERTADO:	TÉCNICO/A GESTIÓN A.G CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO AG-SEC-007-1
------------------	---

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos selectivos por promoción interna vertical del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara (BOP de Castellón número 25 de 27/02/2025), las presentes Bases Específicas y la convocatoria y por la normativa de aplicación relacionada en las Bases Generales.

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Las personas aspirantes deberán poseer y acreditar los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

1.1. Requisitos generales:

1. Los exigidos para el acceso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Almenara integrado/a en la Escala, Subescala, Clase y Grupo/Subgrupo de clasificación profesional inmediatamente inferior a la plaza que se convoque.

No obstante lo anterior, el personal funcional del Subgrupo profesional C1 que reúna la titulación exigida podrá promocionar al Subgrupo profesional A2 sin necesidad de pasar por el Grupo B de acuerdo con la regulación establecida en esta ley y en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la promoción interna.

3. Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el Ayuntamiento de Almenara como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que accede.

Acreditación por las personas aspirantes: Los anteriores requisitos se acreditarán por medio de presentación de solicitud de participación en modelo normalizado que incluirá declaración respon-

sable manifestando que se reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

1.2. Requisitos de titulación:

Grado universitario o titulación equivalente.

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

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

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

1.3. Requisitos específicos: Sin requisito específico.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

La distribución porcentual de los dos sexos en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza (TÉCNICO/A GESTIÓN) objeto de las presentes Bases es de 50% mujeres frente a 50% hombres por lo que no hay sexo infrarrepresentado.

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

2. Plazo de presentación.

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

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se deberá presentar obligatoriamente a través de medios electrónicos:

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

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

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

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

En caso de que las solicitudes se presenten por las personas aspirantes en formato papel se entiende notificada automáticamente a la persona interesada mediante la publicación de las presentes bases la necesidad de subsanación de la solicitud; a estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación mediante la presentación por medios electrónicos, la cual deberá realizarse dentro del plazo inicialmente concedido para la presentación de solicitudes.

4. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

c. Derechos de examen: No procede.

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

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

BASE 6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

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

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

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

3.1. La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación total otorgada y tendrá carácter eliminatorio. Por razones de agilidad, eficacia y eficiencia se celebrará en primer lugar la fase de oposición. Para superar la fase de oposición y cada una de las pruebas eliminatorias que la integren será necesaria una puntuación mínima tanto en la fase como en cada una de las pruebas que suponga un 50% sobre la puntuación máxima.

El número de aprobados de la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número de plazas a cubrir.

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

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

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

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

El tiempo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

El cuestionario estará compuesto por 60 preguntas tipo test, con tres posibles respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Se incluirán 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, que deberán ser contestadas por las personas aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

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

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

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

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

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

Para la realización de este ejercicio, el Tribunal calificador podrá optar por realizar la prueba con el uso de ordenadores a fin de poner de manifiesto los conocimientos informáticos de los aspirantes. En este caso el Tribunal podrá determinar que el ejercicio efectuado sea efectuado en alguna aplicación informática específica y que sea remitido por correo electrónico a la dirección que se determine por el Tribunal. En este supuesto la falta de recepción del ejercicio dentro del tiempo máximo al efecto concedido determinará la no corrección del ejercicio remitido y su puntuación con 0 puntos. Únicamente se permitirá la utilización de los ordenadores facilitados por el Ayuntamiento de Almenara.

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

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

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

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

Los méritos alegados por las personas participantes:

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

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

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

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

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

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

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

El Órgano Técnico de Selección publicará las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, junto con la relación provisional de calificaciones totales, según se dispone en la cláusula 8 de las Bases Generales.

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

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 8. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

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

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

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

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

Almenara 4 de agosto de 2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO I TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1. Interesados en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 2. De la actividad de las Administraciones Públicas en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

TEMA 3. De los actos administrativos en el procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa.

TEMA 4. La responsabilidad de la Administración pública: régimen jurídico. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas.

TEMA 6. De los convenios. Definición y tipos de convenios. Requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios. Remisión de convenios al Órgano Técnico de Selección de Cuentas.

TEMA 7. El personal al servicio de las Corporaciones Locales en la Comunidad Valenciana. Régimen jurídico: normativa básica estatal, normativa autonómica y normativa en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El acceso a la función pública Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

TEMA 8. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 9. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Protección de Datos de carácter personal: Concepto de dato de carácter personal y principios de protección de datos. Derechos de las personas.

TEMA 11. Prevención de riesgos laborales. Dossier informativo del Ayuntamiento de Almenara relativo al puesto de trabajo personal administrativo/a-agente desarrollo local ADL-técnica juventud-técnico grabación audiovisual (Publicado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara en el apartado relativo al proceso selectivo de referencia).

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público

TEMA 14. Contratos del sector público. Tipo de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 15. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato

TEMA 16. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

TEMA 17. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación de las empresas

TEMA 18. Acreditación de la aptitud para contratar. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Prueba de la clasificación y de la aptitud para contratar a través de Registros o listas oficiales de contratistas. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 19. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantía provisional. Garantía definitiva.

TEMA 20. De los contratos de las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

TEMA 21. De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido.

TEMA 22. Procedimientos con negociación. Diálogo competitivo. Procedimiento de asociación para la innovación. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos.

TEMA 23. De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

TEMA 24. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 25. Racionalización técnica. Normas generales. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de adquisición. Centrales de contratación.

TEMA 26. Del Contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras.

TEMA 27. Del contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

TEMA 28. Del contrato de concesión de servicios. Delimitación del contrato de concesión de servicios. Régimen jurídico. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios. Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución del contrato de concesión de servicios. Subcontratación del contrato de concesión de servicios. Regulación supletoria del contrato de concesión de servicios.

TEMA 29. Contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento del contrato de suministro. Resolución del contrato de suministro.

TEMA 30. Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución de los contratos de servicios. De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 31. Organización administrativa para la gestión de la contratación. Órganos competentes en materia de contratación.

TEMA 32. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

TEMA 33. Los bienes de las Entidades Locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

TEMA 34. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Los Bienes comunales.

TEMA 35. Bienes patrimoniales locales: Adquisición. Utilización. Enajenación. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: facultad de investigación.

TEMA 36. Deslinde. Potestad de recuperación posesoria. Potestad de desahucio. Inventario de bienes.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03577-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 1937/2026
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, OEP 2023

ANUNCIO
(BOP Y SEDE)

SUMARIO: Decreto 2026-0923 de fecha 04/08/2026 del Ayuntamiento de Almenara por el que se aprueba la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición del Órgano Técnico de Selección, orden de llamamiento y convocatoria pruebas de la fase de oposición, de la convocatoria de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso-oposición.

Por Decreto 2026-0923 de fecha 04/08/2026 relativo a la convocatoria para la selección y cobertura de 1 plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A por el sistema de concurso oposición, se ha acordado:

"Visto el expediente 1937/2026 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 156 de 21/12/2023:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Nº de plaza/s:	1
Naturaleza:	Funcionarial
Escala (o equivalente):	Administración General
Subescala (o equivalente):	Auxiliar
Clase (o equivalente):	
Grupo/Subgrupo (o equivalente):	C2
Naturaleza:	Funcionarial

Vistas las Bases y Convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía 2026-0753, de 18/06/2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 75, de 23/06/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) número 10399 de fecha 07/07/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto el Anuncio de la Convocatoria publicado en Boletín Oficial del Estado (BOE) número 171 de fecha 15/07/2026 y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Visto que según el certificado de Secretaría de fecha 03/08/2026, finalizado el plazo de presentación de instancias, se han presentado las solicitudes de participación que se indican, procediendo su admisión/exclusión según el detalle del anexo al presente Decreto.

Considerando las Bases Generales de los procesos selectivos de acceso a la función pública del Ayuntamiento de Almenara (Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 79 de 03/07/2025).

Considerando lo dispuesto en la base sexta y séptima de las Bases reguladoras del procedimiento.

De conformidad con la competencia atribuida por el artículo 21.1.g), h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

Primero. Aprobar la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se adjunta como anexo al presente Decreto.

Segundo. Conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Tercero. Elevar automáticamente a definitiva la anterior relación provisional si durante el plazo de subsanación no se formulan reclamaciones.

Cuarto. Determinar la siguiente composición del Órgano Técnico de Selección y sus suplentes:

Cargo en Órgano Técnico de Selección	Nombre y puesto
Presidencia:	Elena Vidal Fernández. Interventora Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Patricia Franch Arzo. TAG Intervención-Tesorería del Ayuntamiento de Almenara.
Vocalía:	Elisa Cristófol Mayor. Vicesecretaria Ayuntamiento de Massanassa.
Suplencia:	Carlos Forés Furió. Secretario del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.
Vocalía:	Vicente León Miravet Márquez. Secretario General Ayuntamiento de Alcàsser.
Suplencia:	Antonio Miguel Palop Marín. Secretario general del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer.
Vocalía:	Aurora Majuelos Pozo. Funcionaria de carrera. Jefa de Servicios RRHH Ayuntamiento de Puçol.
Suplencia:	Inmaculada Domenech López. Administrativa RRHH Ayuntamiento de Puçol
Secretaría:	María de la O Pérez Cayuela. Secretaria Ayuntamiento de Almenara.
Suplencia:	Alberto Gómez Chovares. Administrativo funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almenara

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

Quinto. Determinar que el orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "P" y se seguirá el orden alfabético de apellidos a partir de aquella. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de 20 de enero de 2026, de la consellera de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV núm. 10289 de 27/01/2026).

Sexto. Efectuar la convocatoria para celebración de las pruebas de la FASE DE OPOSICIÓN convocando a las personas aspirantes en las fechas y horas establecidas en el Ayuntamiento de Almenara sito en C/Casablanca, 56, conforme a lo dispuesto en la base 6 de las Bases Específicas que rigen el proceso:

- Primer ejercicio, de carácter teórico, obligatorio y eliminatorio (tipo test): JUEVES 24/09/2026 a las 09:30 horas

- Segundo ejercicio, de carácter práctico, obligatorio y eliminatorio (supuesto/s práctico): MIÉRCOLES 07/10/2026 a las 09:30 horas.

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Séptimo. Notificar la presente resolución a los miembros del Órgano Técnico de Selección designados para su conocimiento.

Octavo. Publicar la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la base séptima de las Bases Comunes publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón número 79, de 03/07/2025, a los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almenara y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almenara.

Noveno. Contra la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas no cabe recurso, al tratarse de un acto de trámite que no decide directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, ni determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

No obstante lo anterior, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer recurso potestativo de reposición, que habrá que fundar en cualquier de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Castellón. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre)."

Lo que se publica de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia las personas aspirantes puedan subsanar los defectos detectados o presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

Asimismo esta información está a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma al margen.

Almenara, a 5 de agosto de 2026

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

ANEXO

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS EXPTE. 1937/2026. PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CONCUSO OPOSICIÓN (OEP 2023)				
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	2026-E-RE-2251	20/07/2026	ALEIXANDRE ESCRIG, CARMEN	***1237**
2	2026-E-RE-2326	25/07/2026	ALEMANY FUERTES, ESMERALDA	***2193**
3	2026-E-RE-2382	28/07/2026	ANDRES ASENSIO, ALEXANDRE	***2619**
4	2026-E-RE-2398	29/07/2026	ARCEO CAMPOY, RUTH	***9311**
5	2026-E-RE-2350 2026-E-RE-2352 2026-E-RE-2353 2026-E-RE-2396	27/07/2026 27/07/2026 27/07/2026 29/07/2026	ARENOS DOSDA, ERIC	***9021**
6	2026-E-RE-2403	29/07/2026	BADENAS ALAMA, MARCELINA	***9284**
7	2026-E-RE-2337	27/07/2026	BAYARRI SANCHIS, AMANDA	***7863**
8	2026-E-RE-2385	28/07/2026	BORT FERNANDEZ, JORDI	***9228**
9	2026-E-RE-2386	28/07/2026	CARCELLER RUIZ, LAURA	***8874**
10	2026-E-RE-2400	29/07/2026	CAROT MIGUEL, ANA	***9597**
11	2026-E-RE-2387	29/07/2026	CASINO LOPEZ, MARINA	***0209**
12	2026-E-RE-2379	28/07/2026	COSTA CALDERON, INMACULADA	***9331**
13	2026-E-RE-2301	23/07/2026	DE DIOS RUBIO, CINTIA	***9518**
14	2026-E-RE-2334	27/07/2026	DONADIOS HURTADO, ILUMINADA	***5014**
15	2026-E-RE-2399	29/07/2026	ESCUDERO ALVAREZ, YOLANDA	***2057**
16	2026-E-RE-2216	17/07/2026	FABRA HERRERO, JOAN	***6304**
17	2026-E-RE-2269	21/07/2026	FERNADEZ RUBIO, MARIA	***0343**
18	2026-E-RE-2329	25/07/2026	FERNANDEZ ALONSO, CRISTINA	***8847**
19	2026-E-RE-2404	29/07/2026	FERNANDEZ PEREZ, ALICIA	***6760**
20	2026-E-RE-2237	19/07/2026	FERRERO FERREIRO, MARIA CELIA	***9871**
21	2026-E-RE-2231	18/07/2026	GOMEZ GRANELL, SUSANA	***7043**
22	2026-E-RE-2319	24/07/2026	GONZALEZ BALAGUER, MARIA	***9442**
23	2026-E-RE-2202	16/07/2026	HERRAIZ BASTIDA, DANIEL	***0598**
24	2026-E-RE-2296	23/07/2026	ISACH ALOS, JOSE LUIS	***2666**
25	2026-E-RE-2299	23/07/2026	JULIA SANTOS, PATRICIA	***9020**
26	2026-E-RE-2348 2026-E-RE-2351	27/07/2026 27/07/2026	MARCO MONZONIS, INMACULADA	***6091**
27	2026-E-RE-2381	28/07/2026	MARTI CASTELLO, DAVINIA	***8052**
28	2026-E-RE-2363	28/07/2026	MARTINEZ GIMENO, MARIA AMPARO	***4339**
29	2026-E-RC-2817 2026-E-RC-2818	29/07/2026 29/07/2026	MATA GRANELL, HELENA	***8097**
30	2026-E-RE-2307	23/07/2026	MELCHOR FERNANDEZ, MARIA JOSE	***9497**
31	2026-E-RE-2407	29/07/2026	MIRALLES ABARGUES, ANA MARIA	***8888**
32	2026-E-RE-2395	29/07/2026	MIRALLES MUÑOZ, SANDRA	***9754**
33	2026-E-RE-2305	23/07/2026	MORENO FOLGUERA, SONIA	***9624**
34	2026-E-RE-2383	28/07/2026	MOROTE CASALTA, ANTONIO	***7792**

35	2026-E-RE-2401	29/07/2026	ORTEGA BRIZ, RUBEN	***9571**
36	2026-E-RE-2356	27/07/2026	ORTIZ NUÑEZ, PABLO	***1536**
37	2026-E-RE-2409	29/07/2026	PALLARES VILLAR, MARTA	***9554**
38	2026-E-RE-2394	29/07/2026	PEÑUELAS HERRAIZ, ANDRES	***7493**
39	2026-E-RE-2272	21/07/2026	PONCE MARTINEZ, MIGUEL	***9904**
40	2026-E-RE-2402 2026-E-RE-2406	29/07/2026 29/07/2026	PONS NUÑEZ, VANESSA	***8131**
41	2026-E-RE-2270	21/07/2026	QUILIS NAVARRO, ESTHER	***6284**
42	2026-E-RE-2274	21/07/2026	ROSELLO GORDO, RAMON	***9514**
43	2026-E-RE-2397	29/07/2026	SANTAFE PEJO, EVA	***2124**
44	2026-E-RE-2330	26/07/2026	SERRA TURCH, SILVIA	***2904**
45	2026-E-RE-2300	23/07/2026	SERRANO HERNANDEZ, ANA TERESA	***2074**
46	2026-E-RE-2345	27/07/2026	VILLAR SORRIBES, MARIA DEL CARMEN	***0623**

RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS EXPTE. 1937/2026. PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, CONCURSO OPOSICIÓN (OEP 2023)						
	NUM. REGISTRO	FECHA	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Admisión/Exclusión PROV	Motivo exclusión PROV
1	2026-E-RE-2246	20/07/2026	ALONSO BELTRAN, CAROLINA	***8823**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud, ni formulario de autobaremación (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado
2	2026-E-RE-2283	22/07/2026	BALASTEGUI AGUILAR, MARIA	***7007**	EXCLUIDA	No justificación Base 3.1.2 No presenta titulación requerida. No presenta justificante de la bonificación de la tasa (Base 5.4.c) Subsanación: presentación de la titulación requerida. Presentación de la documentación justificativa de la bonificación aplicada
3	2026-E-RE-2258	21/07/2026	CHAPARRO MARTINEZ, MARTA MARIA	***0056**	EXCLUIDA	No justificación Base 5.4.c. No presenta copia de la autoliquidación, ni del documento justificativo del ingreso. Subsanación: Presentación de la copia de la autoliquidación y del justificante de ingreso de la tasa, cuya fecha debe ser dentro del plazo de presentación de instancias.
4	2026-E-RE-2408	29/07/2026	LACOMBA FAÑANAS, IRENE	***0319**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud, ni formulario de autobaremación (Base 5.4.b) No presenta copia de la autoliquidación, ni del documento justificativo del ingreso, (Base 5.4.c) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado. Presentación de la copia de la autoliquidación y del justificante de ingreso de la tasa, cuya fecha debe ser dentro del plazo de presentación de instancias.
5	2026-E-RE-2313	24/07/2026	MARTINEZ PALENCIA, NEREA	***5602**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado
6	2026-E-RE-2233 2026-E-RE-2262	18/07/2026 21/07/2026	MATEU PICO, MARC	***6527**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud, no está firmada, ni formulario de autobaremación normalizado, no está firmado (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado
7	2026-E-RE-2384	28/07/2026	ORENGA HUESO, LAIA	***8187**	EXCLUIDA	No justificación Base 3.1.2 No presenta titulación requerida. Subsanación: presentación de la titulación requerida.
8	2026-E-RE-2405	29/07/2026	PEDRO RODRIGUEZ, SHEILA	***8842**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) No presenta justificante de la bonificación de la tasa (Base 5.4.c) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado. Presentación de la documentación justificativa de la bonificación aplicada

9	2026-E-RE-2229 2026-E-RE-2250	17/07/2026 20/07/2026	PEÑARROYA SAN- GÜESA, SANTIAGO	***1022**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta normalizado de solicitud, ni formulario de autobaremación (Base 5.4.b) no presenta justificante de la bonificación de la tasa (Base 5.4.c) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado. Presentación de la documentación justificativa de la bonificación aplicada
10	2026-E-RE-2325 2026-E-RE-2327	25/07/2026 25/07/2026	RODRIGO RIBELLES, TERESA	***2324**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado
11	2026-E-RE-2410	29/07/2026	SOLER PLA, NEUS	***9131**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) No presenta copia de la autoliquidación, ni del documento justificativo del ingreso, (Base 5.4.c) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado. Presentación de la copia de la autoliquidación y del justificante de ingreso de la tasa, cuya fecha debe ser dentro del plazo de presentación de instancias.
12	2026-E-RE-2335	27/07/2026	TUSON TRIBALDOS, MARIA	***2819**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado
13	2026-E-RE-2378	28/07/2026	VALLDEPEREZ GAZ- QUEZ, ENRIQUE	***7175**	EXCLUIDA	No justificación Base 3 de las bases reguladoras: 1.1. No presenta modelo normalizado de solicitud firmado, ni formulario de autobaremación firmado (Base 5.4.b) Subsanación: presentación de modelo normalizado de solicitud firmado. Presentación de formulario de autobaremación firmado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03578-2026-U

ARTANA

EDICTO

D. ENRIQUE VILAR VILLALBA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARTANA

HACE SABER: Que esta Alcaldía ha dictado resolución que a continuación se transcribe:

"Resultando que se ha producido el alta tras un periodo de incapacidad temporal de D. Enrique Vilar Villalba, Alcalde del Ayuntamiento de Artana.

Resultando que con motivo de la baja, por resolución de la Alcaldía de 01 de abril de 2026, D. Benjamín Villalba Llidó, en su condición de Primer Teniente de Alcalde, asumió el ejercicio de las funciones de la Alcaldía por sustitución legal por de incapacidad temporal, y en tanto perdurase la situación de baja.

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, visto cuanto antecede, ACUERDO:

PRIMERO.- Que con fecha 4 de agosto de 2026 D. Benjamín Villalba Llidó finaliza en el ejercicio de las funciones de Alcaldía por sustitución, asumiendo nuevamente sus funciones como Alcalde D. Enrique Vilar Villalba.

SEGUNDO.- Ordenar la inserción de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno del mismo en la primera Sesión que se celebre."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Artana 04 de agosto de 2026
EL ALCALDE
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03585-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE OCHO CASETAS INDIVIDUALES EN EL BULEVARD SITO ENTRE LAS CALLES EL CLOT Y PASEO PEREZ BAYER Y BARRA DE BAR EN LA CARPA JOVEN UBICADA EN CALLE LEOPOLDO QUEROL POLIGONO 7 DURANTE LAS FIESTAS DE SANTO TOMAS DE BENICÀSSIM.

1. Datos de la entidad convocante Ayuntamiento de Benicàssim:

a) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Públicos

b) Número de expediente: 17463/2026

c) Obtención de documentación e información:

1.- Ayuntamiento de Benicàssim – Sección Servicios Públicos

2.- Domicilio: C/ Metge Segarra n.º 4

3.- Localidad y código postal: Benicàssim - 12560

4.- Teléfono: 964-30.09.62

5.- Extensiones: 2006-2007

6.- Correo electrónico: serviciospublicos@benicassim.org

7.- Dirección internet del perfil de contratante: www.benicassim.es

8.- Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9:00h a 14 horas, de lunes a viernes.

2. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones que deben regir el otorgamiento, en régimen de concurrencia, de la autorización para el uso privativo del dominio público municipal del Ayuntamiento de los siguientes espacios y finalidades:

- LOTE 1: Barras de bar en Carpa Joven

Sita en Calle Leopoldo Querol – Poligono 7, junto al Instituto, cuya situación y disposición exacta se grafía en los planos Las barras deberán permanecer abiertas en los días y horarios siguientes, corriendo por cargo del adjudicatario la programación musical:

- Los días 19, 20, 26 y 27 de septiembre desde las 1:30 horas hasta un máximo de las 06.00 horas.
- El día 22 de septiembre desde las 1.30 horas hasta un máximo de las 05:00 horas.

- LOTE 2: Casetas Individuales para las Fiestas en Honor a Santo Tomás

Sitas en el bulevard ubicado entre las Calles El Clot y Paseo Perez Bayer, cuya situación y disposición exacta se grafía en los planos adjuntos. Las ocho casetas individuales que componen el mesón son las siguientes:

- 2 casetas esquineras ubicadas junto al escenario principal
- 4 casetas centrales
- 2 casetas esquineras ubicadas junto a la plaza de toros

Las casetas estarán abiertas desde el día 18 al 27 de septiembre.

En cuanto a la programación y horarios ver la clausula 1ª de las bases reguladoras del procedimiento publicadas en la pagina WEB del Ayuntamiento.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Procedimiento: Abierto
- b) Forma: Varios criterios de adjudicación
- c) Criterios de adjudicación: Regulado en la cláusula 12ª de las Bases.
 - Canon de licitación superior al mínimo exigible, hasta 75 puntos para cada uno de los lotes.
 - Compromiso de ofrecer a los consumidores, clientes o usuarios de sus servicios, la posibilidad de consumo de agua no envasada de manera gratuita 10 puntos.
 - Compromiso de no usar plásticos de un solo uso 15 puntos.

4. Tipo de licitación: Canon mínimo:

- LOTE 1: Barra carpa joven : TRESCIENTOS EUROS (300,00€)
- LOTE 2: El canon mínimo de cada una de las casetas SETECIENTOS EUROS (700 €)

Los licitadores podrán mejorar al alza en sus ofertas los cánones fijados, que tienen el carácter de mínimo, sin que se acepten las proposiciones que establezcan un canon inferior.

5. Garantías.

- Provisional: La garantía provisional a depositar POR CADA UNO DE LOS LOTES A LOS QUE SE LICITE: MIL EUROS (1.000€)
- Definitiva: La garantía definitiva que deberá constituir el adjudicatario será la siguiente: MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00€) por cada una de las barras y por cada una de las casetas adjudicadas.

6. Requisitos específicos del adjudicatarios. De conformidad con las bases reguladoras del procedimiento para el otorgamiento de la autorización demanial, en régimen de concurrencia se establecen las mismas en las cláusula 9ª Y 16ª.

7. Presentación de las ofertas

- a) Fecha de presentación de proposiciones: El plazo de presentación de la proposición será de 10 DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.
- b) Presentación de las proposiciones: las proposiciones se deberán presentar en el Registro de Plicas de la Secretaría del Ayuntamiento de Benicàssim, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas. Con posterioridad se procederá a efectuar su Registro, en el Registro General del Ayuntamiento.
- c) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula 11ª de las bases reguladoras del procedimiento.

8. Apertura de las ofertas.

- a) Sala de Comisiones del 2º piso del Ayuntamiento de Benicàssim.
- b) Fecha y hora: La apertura del sobre A será en acto no público, martes o jueves siguiente hábil (de forma extraordinaria viernes), a las 12:00 horas a que finalice el plazo de presentación de las ofertas, en caso de que se produzca alguna variación de lugar, día u hora se comunicará a los licitadores mediante inserción en la página web con una antelación mínima de 24 horas y se comunicará a los licitadores por correo electrónico en caso de disponer del mismo. Acto seguido en el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A se procederá a la apertura del Sobre B en acto público.

9. Gastos de anuncios.

Los adjudicatarios vendrán obligados a pagar a prorrata, con independencia del canon ofertado, el importe de los gastos derivados de las publicaciones de la licitación de la autorización en el Boletín Oficial de la Provincia con un límite máximo de seiscientos euros (600 euros) cada uno.

10. Consulta de bases y anexo:

Las bases y los planos podrán consultarse en la página web del Ayuntamiento www.benicassim.es apartado: Servicios para empresas → Servicios públicos → Contratación de servicios públicos: OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE OCHO CASSETAS INDIVIDUALES EN EL BULEVARD SITO ENTRE LAS CALLES EL CLOT Y PASEO PEREZ BAYER Y BARRA DE BAR EN LA CARPA JOVEN UBICADA EN CALLE LEOPOLDO QUEROL POLIGONO 7 DURANTE LAS FIESTAS DE SANTO TOMAS DE BENICÀSSIM y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Benicàssim, a 5 de agosto de 2026

Fdo. Susana Marqués Escoin

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03567-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES ACTIVIDADES JUVENILES 2026

BDNS (Identif.): 923435

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/923435>)

Objeto:

Se convocan ayudas dirigidas a las asociaciones juveniles que realicen proyectos de actividades dirigidas a la juventud de la población, que se ejecuten desde el día 1 de septiembre de 2025 hasta el día 31 de agosto de 2026.

Beneficiarios:

1. Podrán ser beneficiarias las asociaciones juveniles y las secciones juveniles de entidades sociales u organizaciones no gubernamentales que tengan reconocidos en sus estatutos autonomía funcional, organización y gobierno propio, así como entidades prestadoras de servicios a la juventud que reúnan, además de los establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los requisitos siguientes:

a) Tener sede social, central o delegación permanente en la ciudad de Burriana, así como una infraestructura mínima y estructura organizativa que garantice el desarrollo del proyecto para el que se solicita subvención.

b) Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

c) Estar legalmente constituidas y formalmente inscritas en el Censo de Asociaciones Juveniles y Entidades Prestadoras de Servicios de la Juventud (Orden de 10 de noviembre de 1983), de la Consejería de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV 134, de 8 de diciembre de 1983), con anterioridad a la fecha en que se solicite la concesión de la subvención.

d) No tener suscrito ningún contrato/convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

e) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

f) 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 haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

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. 93, de 4 de agosto de 2026 <https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=167149&idioma=es>

Cuantía:

Importe total: 10.000 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 específico: Subvenciones Juventud 2026, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

Se adjuntará la documentación relacionada en la base octava de las 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: 2026-07-17

Firmante: Jorge Monferrer Daudí. El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03568-2026-U

BORRIOL

**ANUNCIO DE APROBACIÓN Y CONVOCATORIA "XXXVII CONCURSO DE GANADERÍAS
DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN BARTOLOMÉ Y SAN ROQUE
(DEL 21 AL 30 DE AGOSTO 2026)"**

Por Resolución de Alcaldía número 2026-1505 de fecha 3 de agosto de 2026, se aprobaron las Bases junto con los Anexos I y II por la que se regulan la concesión de los Premios del "XXXVII Concursos de Ganaderías de las Fiestas Patronales en Honor a San Bartolomé y San Roque (del 21 al 30 de agosto 2026) siendo el tenor literal siguiente:

"XXXVII CONCURSO DE GANADERÍAS DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN BARTOLOMÉ Y SAN ROQUE (DEL 21 AL 30 DE AGOSTO 2026)

Con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales de la Villa de Borriol, la Concejalía de Fiestas organiza el presente concurso.

BASES

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes bases tienen por finalidad regular la concesión de los premios del XXXVII Concurso de Ganaderías "Villa de Borriol", promovido por la Concejalía de Fiestas, con el objetivo de seleccionar la mejor vaca, el mejor toro y la mejor ganadería que participen en el concurso.

Este concurso se rige por lo previsto en la Disposición Adicional 1ª de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento (BOP nº 118, de fecha 1 de octubre de 2022).

SEGUNDA.- PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Los premios que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 338 48002 del programa «Premios ganaderías» del Presupuesto del Ayuntamiento de Borriol de 2026.

El importe destinado a estos premios es de 700 euros.

TERCERA.- PREMIOS

La cuantía de los premios será:

- Mejor vaca: 200 euros
- Mejor toro: 200 euros
- Mejor ganadería: 300 euros

El pago del premio se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS GANADERÍAS PARTICIPANTES

1. Las 5 ganaderías participantes en el concurso serán las que invite la comisión de fiestas, junto con el concejal de festejos. Las ganaderías que, sin haber obtenido ninguno de los premios previstos en la bases tercera, queden clasificadas en cuarto o quinto lugar no podrán ser invitadas a participar en las tres ediciones inmediatamente siguientes del concurso.

2. Cada ganadería aportará 4 vacas y un toro entero; no se admitirán toros capados.

3. Al menos tres de las vacas presentadas a concurso deberán tener un mínimo de 4 años, y la vaca restante y el toro deberán tener un mínimo de 3 años. La ganadería que presente algún animal que no cumpla estos requisitos quedará excluida del concurso.

4. Cada animal permanecerá en la plaza durante un tiempo máximo 12 minutos, anunciado mediante toques de dulzaina. La exhibición podrá finalizara antes de este tiempo cuando el animal sufra una lesión,

presente síntomas que puedan comprometer su bienestar, sea ordenada su retirada por la dirección del festejo o concurra una causa de fuerza mayor. En estos casos, la finalización anticipada no comportará la exclusión de la ganadería.

5. Para optar a estos premios, la puntuación mínima exigida será el 50% de los puntos posibles. En caso de que ningún animal alcance esta cantidad de puntos, el premio quedará desierto.

6. Los premiados deberán presentar declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión.

7. Cada ganadería podrá llevar una vaca de reserva, que deberá cumplir los mismos requisitos exigidos a las vacas participantes. En caso de lesión de una vaca participante, únicamente podrá ser sustituida por la vaca de reserva durante los seis primeros minutos de la exhibición.

8. La ganadería que incumpla los requisitos de participación establecidos en esta base quedará excluida del concurso, salvo en los supuestos expresamente exceptuados en los apartados anteriores.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y en la sede electrónica.

El resto de resoluciones serán publicadas en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es>, y se le dará la máxima difusión.

SEXTA.- ÓRGANO DE INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN

El órgano de instrucción de este expediente es la T.A.E. de Dirección de Dinamización Cultural del Ayuntamiento de Borriol, que se encargará de comprobar que las ganaderías participantes cumplen los requisitos y condiciones establecidos en estas bases.

El órgano colegiado actuará como jurado y estará formado por los miembros de la comisión taurina y el/la concejal/a de fiestas, quien podrá delegar en algún/a aficionado/a taurino/a no vinculado/a al concurso. Este órgano dictará la resolución del concurso a partir de la valoración de los animales presentados.

La puntuación será de 0 a 10 puntos por animal, emitida por cada miembro del jurado. La suma máxima será de 50 puntos por animal y miembro del jurado. La puntuación final de cada animal, expresada de 0 a 10 puntos, se obtendrá dividiendo la suma total de los puntos otorgados por todos los miembros del jurado entre cinco veces el número de miembros que lo hayan puntuado. Esta puntuación será publicada diariamente en las redes sociales y en un cartel que se colocará en el cadafal del Ayuntamiento en la plaza.

Los criterios de valoración serán los siguientes:

- Interacción con la fuente (de 0 a 10 puntos)
- Interacción con el banco (de 0 a 10 puntos)
- Interacción con el tablao (de 0 a 10 puntos)
- Interacción con la tijera (de 0 a 10 puntos)
- Bravura y presentación del animal (de 0 a 10 puntos)

La clasificación de las ganaderías se determinará mediante la suma de las puntuaciones finales obtenidas por los cinco animales puntuados de cada ganadería. El premio a la mejor ganadería corresponderá a la que obtenga la puntuación total más alta, y esta misma puntuación determinará el resto de posiciones de la clasificación.

La decisión del jurado será inapelable. El jurado podrá dejar desierto el concurso si considera que la calidad de los animales no es suficiente o no responde a los objetivos del concurso. En caso de empate, se realizará una segunda votación, que se decidirá, si es necesario, con el voto de calidad de la presidencia.

Las ganaderías que obtengan una puntuación aceptable, a criterio del jurado, podrán ser invitadas a participar en el concurso del año siguiente, siempre que no se encuentren afectadas por la prohibición de participación establecida en la base cuarta. La ganadería ganadora realizará los festejos de San Vicente del próximo año, recibiendo un precio similar al del año en curso, incrementado con el porcentaje que estime la comisión.

SÉPTIMA.- PAGO DE LOS PREMIOS

El pago de los premios se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros.

En caso de existir alguna deuda pendiente, se iniciará de oficio el correspondiente expediente de compensación de deudas.

OCTAVA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de 15 días a contar desde el día siguiente a la finalización de las fiestas.

NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que:

- Los datos personales facilitados por las personas participantes serán tratados por el Ayuntamiento de Borriol con la finalidad de gestionar su participación en el presente concurso.
- Los datos se conservarán mientras se desarrollen las actividades derivadas del concurso y durante los plazos legalmente previstos para la atención de posibles reclamaciones.
- Los datos no serán cedidos a terceros, salvo en caso de obligación legal.
- Los participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Borriol, acreditando su identidad."

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Borriol, a la fecha de la firma

En Borriol, a 3 de agosto de 2026

El Alcalde, Héctor Ramos Portolés.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONA BENEFICIARIA

D/D^a _____, con NIF _____
comparezco y declaro que:

Estoy al corriente de las obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social, y que no estoy incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de persona beneficiaria del Concurso de Gaderías 'Vila de Borriol' 2026, previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la L 38/2003.

En Borriol a ____de_____de 2026.

Firnado _____

ANEXO II

FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL _____
N.I.F. _____ TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
DIRECCIÓN _____
POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CÓDIGO IBAN																							
E	S																						

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA

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

(Sello de la Entidad de Crédito)

Firmado _____

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

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

Acreedor/a / Representante

Firmado _____ DNI _____

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Borriol, con domicilio en la plaza de la Font, 17, 12190 Borriol. Los datos facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar el alta y el mantenimiento de terceros, verificar la titularidad de la cuenta bancaria y tramitar las obligaciones contables, fiscales y administrativas correspondientes, incluida la realización de cobros y pagos. La legitimación del tratamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal y en el ejercicio de poderes públicos, de acuerdo con el artículo 6.1, letras c) y e), del Reglamento (UE) 2016/679. Los datos podrán ser comunicados, cuando sea necesario o legalmente exigible, a la Diputación de Castellón, a la Agencia Tributaria, a las entidades bancarias y a otras administraciones u órganos competentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión indicada y, posteriormente, durante los plazos legales, contables, fiscales y de archivo que resulten aplicables. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento y, cuando resulte aplicable, el derecho de portabilidad, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Borriol o a través de su sede electrónica. Podrá contactar con el delegado de Protección de Datos mediante la dirección dpd@dipcas.es y presentar, en su caso, una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. La aportación de los datos es necesaria para tramitar el alta de tercero y efectuar el pago; la falta de estos datos impedirá completar dichas actuaciones.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03407-2026

CÀLIG

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 09/2026

De acuerdo con el Acuerdo del Pleno de fecha 01 de julio de 2026, habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 09/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Prog.	Eco.	Descripción	Importe
323	62300	Instalación ventiladores edificio colegio	7.996,94
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			7.996,94

SEGUNDO. - Financiar los créditos extraordinarios conforme a lo siguiente:

FINANCIACIÓN

Eco.	Descripción	Importe
87000	REMANENTE GASTOS GENERALES	7.996,94

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

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

Càlig a 27 de julio de 2026
Alcaldesa-Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03408-2026

CÀLIG

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 08/2026

De acuerdo con el Acuerdo del Pleno de fecha 01 de julio de 2026, habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 08/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Prog.	Eco.	Descripción	Importe
342	63300	Sustitución iluminación campo de fútbol por tecnología LED	10.865,00
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			10.865,00

SEGUNDO. - Financiar los créditos extraordinarios conforme a lo siguiente:

FINANCIACIÓN

Eco.	Descripción	Importe
87000	REMANENTE GASTOS GENERALES	10.865,00

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

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

Càlig a 27 de julio de 2026
Alcaldesa-Presidenta
Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03553-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL CONSORCIO DEL PACTO LOCAL POR EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de julio de 2026, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionaria de carrera del Consorcio del Pacto Local por el Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- Don Manuel Vidal Calatayud, ocupando plaza de técnico de empleo-proyectos de empleo, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

- Doña Rosa Ana Segura Mateo, ocupando plaza de técnica de orientación en empleo, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

- Doña Marta Ledesma Villalba, ocupando plaza de técnica de orientación en empleo, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

- Don Andrés Romero Díaz, ocupando plaza de técnico de intermediación laboral, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

- Doña Antonia Recio Crespo, ocupando plaza de técnica de intermediación laboral, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de servicios especiales, cometidos especiales, categoría media.

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

Castellon de la Plana a 3 de agosto de 2026.

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03572-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por decreto del delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano en materia de recursos humanos, de fecha 4 de agosto de 2026, se resolvió aprobar la "Convocatoria que ha de regir la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de jefatura de Sección de Secretaría General", del tenor literal siguiente:

"CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL, SUBGRUPO A1

I. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto regir la provisión, mediante el sistema de comisión de servicios previsto en el artículo 117 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función pública Valenciana y 74 y disposición adicional quinta del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de Secretaría General, subgrupo A1.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Sus características se encuentran incluidas en la vigente relación de puestos de trabajo, aprobada por la Junta de Gobierno Local:

Denominación: Jefe/a de Sección de Secretaría General

Naturaleza: funcionario/a de carrera

Grupo de clasificación: A1

Escala/subescala; clase; categoría: Administración general, subescala técnica, Técnico/a superior (AG/TS).

Complemento de destino: nivel 24

Complemento específico anual: correspondiente al código A124.1 de las tablas retributivas del Ayuntamiento de Castelló, publicadas en la web www.castello.es en el apartado Recursos Humanos> Relaciones puestos de trabajo.

2. Funciones:

a) Dirección, gestión y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya jefatura inmediata ostentan.

b) La elaboración de propuestas y emisión de informes respecto de las materias de su ámbito de funciones, salvo que exista jefe de negociado u órgano similar perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, en cuyo caso se limitará a conformar dichos informes.

c) La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se les asigne.

d) La evaluación de los servicios de su competencia.

e) Las demás que le asignen los órganos superiores y directivos en el ámbito de las funciones de dirección, impulso y coordinación de su Sección.

f) El ejercicio de las funciones que les sean delegadas por las personas titulares de la Secretaría General del Pleno y/o de la Secretaría General de Administración Municipal.

g) La sustitución de las personas titulares de la Secretaría General del Pleno y/o de la Secretaría General de Administración Municipal cuando proceda.

Adscripción del puesto de trabajo según organigrama municipal: el puesto de trabajo de Jefe/a de Sección de Secretaría General (02) se encuentra incardinado en el Área 02 de Secretaría General. De la

jefatura de la Sección dependerán orgánica y funcionalmente los Negociados de Administración Municipal y del Pleno, junto con sus respectivas Jefaturas de Negociado.

Duración: La comisión de servicios tendrá una duración de un año prorrogable hasta un máximo de dos años, en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

III. REQUISITOS

Será requisito para concurrir a la convocatoria y poder desempeñar el puesto, en caso de ser nombrado/a, además de los requisitos de capacidad previstos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, ser funcionario/a de carrera en situación de servicio activo con nombramiento en plaza de subgrupo profesional A1, perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica, técnico superior .

IV. CONVOCATORIA

La convocatoria será aprobada mediante decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos y remitida al Boletín Oficial de la Provincia de Castelló para su publicación íntegra.

V. MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

Experiencia profesional en puestos del grupo A1 de titulación relacionados con el ejercicio de las funciones de la Secretaría de Entidades Locales, y en particular en municipios de gran población, así como en relación con las funciones de Secretaría de las Entidades del Sector Público de ámbito local. Deberá presentarse documentación acreditativa de todas las circunstancias mencionadas.

Formación específica: cursos de formación, jornadas, congresos, etc., que tengan relación con el objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada.

Trabajos y publicaciones relacionados con las funciones del puesto a cubrir.

Conocimiento de la lengua cooficial y de las lenguas comunitarias.

Cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con el puesto de trabajo convocado

VI. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castelló dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme modelo que se adjunta como anexo, en el que se declarará cumplir todos los requisitos que figuran en las presentes bases.

A la solicitud las personas interesadas acompañarán su curriculum vitae en modelo normalizado (Anexo II), y en el que se harán constar cuantos méritos y documentación se consideren pertinentes en orden a demostrar su idoneidad para ocupar el puesto convocado, en original o fotocopia compulsada de los mismos.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de la presente convocatoria, de la forma de provisión y de su procedimiento.

Los méritos no alegados y no acreditados debidamente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

VII. ADMISION DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de edictos y en la página web www.castello.es. En dicha resolución, se determinará la composición de los y las miembros de la Comisión de Valoración designados por la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

Contra dicha resolución se podrá presentar reclamaciones en el plazo de diez días naturales. Si se presentan, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

VIII. ENTREVISTA

En caso de considerarse conveniente se podrá convocar una entrevista personal con las personas aspirantes a los efectos de concreción de méritos y acciones adecuadas al perfil profesional, competencial y funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, tendente a valorar la capacidad de las mismas. A tal efecto, se publicará en el tablón de edictos y en la página web www.castello.es, al menos con tres días de antelación, la fecha, hora y lugar de celebración de la entrevista personal.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del DNI.

IX. NOMBRAMIENTO

Finalizada en su caso la entrevista personal con las personas aspirantes, la Comisión de Valoración elevará a la Concejalía delegada de Recursos Humanos una propuesta para efectuar el nombramiento en comisión de servicios de la persona aspirante seleccionada.

El acuerdo será suficientemente motivado y recogerá, en todo caso, la concurrencia de los requisitos exigidos, así como los criterios aplicados sobre la idoneidad de la persona aspirante nombrada.

Aún existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos, la Comisión de Valoración podrá elevar propuesta de declarar desierta la convocatoria en el caso que se considere que ninguna persona aspirante reúne las condiciones de idoneidad para el desempeño del puesto.

X. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de los diez días naturales siguientes a la propuesta de nombramiento, el Ayuntamiento requerirá a la Administración de procedencia de la persona aspirante propuesta la conformidad para el nombramiento en comisión de servicios de carácter temporal y voluntario, y será obligación de la persona aspirante aportar en el referido plazo la siguiente documentación:

a) Conformidad de la persona candidata propuesta para ocupar en comisión de servicios temporal y voluntaria el puesto convocado.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.

c) Declaración jurada de no ejercer actividades incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con la Ley 53/1984 sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

XI. TOMA DE POSESIÓN

El/la funcionario/a nombrado/a para cubrir el puesto en comisión de servicios de forma temporal y voluntaria tomará posesión del mismo en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación del nombramiento o de ocho días si implica cambio de residencia.

XII. NORMA SUPLETORIA

En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

XIII. IMPUGNACIÓN

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas podrán interponer, 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 publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, por el plazo de dos meses.

Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano
(documento firmado electrónicamente al margen)

Castellón de la Plana, a 4 de agosto de 2026

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

A LA EXCMA. SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ

Sr./Sra. _____, con número de DNI _____,
domicilio en _____, teléfono _____ y dirección de correo elec-
trónico _____, soy funcionario/a de carrera en situación de servicio activo de
la Administración _____, ocupo el puesto de trabajo de _____
_____ de la categoría profesional A1 de titulación, escala _____
_____ (Escala/sub-Clase/Esp-sub) y cumplo con los requisitos esta-
blecidos en la convocatoria para la provisión en comisión de servicios del puesto de trabajo de Jefatura
de Sección de Secretaría General, subgrupo A1, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____
de fecha _____.

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso selectivo para cubrir mediante comisión de servicios el puesto de tra-
bajo de Jefatura de Sección de Secretaría General por lo que adjunto mi curriculum vitae con los méri-
tos y la documentación a tener en cuenta, en original o fotocopia compulsada.

Castelló de la Plana, _____

Firma: _____

ANEXO II: CURRICULUM VITAE

MODELO NORMALIZADO

Número de hojas que contiene:

Nombre y apellidos:

Documento de identificación:

El/la solicitante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum y asume, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten en el mismo.

Es necesario firmar al margen cada una de las hojas.

Todo mérito alegado en este currículum debe ser debidamente acreditado.

Este currículum se presenta sin perjuicio de que en el proceso de evaluación se pueda requerir al solicitante que amplie la información aquí contenida.

1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

1.1. TITULACIÓN UNIVERSITARIA:

Universidad de:

Fecha:

1.2. OTRAS TITULACIONES:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia profesional en puestos del grupo A1 de titulación relacionados con el ejercicio de las funciones de la Secretaría de Entidades Locales, y en particular en municipios de gran población, así como en relación con las funciones de Secretaría de las Entidades del Sector Público de ámbito local. Deberá presentarse documentación acreditativa de todas las circunstancias mencionadas:

b) Otros:

3. FORMACIÓN:

- Cursos de formación, jornadas, congresos, etc., que tengan relación con el objeto de la convocatoria y que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada.

- Trabajos y publicaciones relacionados con las funciones del puesto a cubrir:

4. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL Y DE LAS LENGUAS COMUNITARIAS:

5. OTROS MÉRITOS EN RELACIÓN CON EL PUESTO CONVOCADO:

Fecha:

Firma

“

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 4 de agosto de 2026

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

(documento firmado electrónicamente al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03411-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Asunto: Sustitución temporal de la Alcaldesa del 24 al 31 de agosto de 2026
Servicio: Secretaria General d'Administració Municipal
Expediente: 81434/2026

Por la presente se hace público que el 24 de julio de 2026 la Alcaldesa dictó el decreto 2026-6993 del tenor literal siguiente:

«Atés que, en cas d'absència o malaltia l'Alcaldessa siga substituïda pels Tinents d'Alcaldia, per l'orde de nomenament, de conformitat amb el que disposen els articles 125.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, en relació amb els articles 12 i 17.1 del reglament orgànic d'organització i funcionament del govern i l'administració de l'ajuntament de Castelló de la Plana, i estant prevista l'absència de l'Alcaldessa entre els dies 24 i 31 d'agost de 2026, tots dos inclosos.

RESOLC

PRIMER.- Disposar la substitució temporal de l'Alcaldessa, Begoña Carrasco García, de manera que entre el 24 i el 31 d'agost de 2026, tots dos inclosos les funcions que corresponen a aquesta Alcaldia s'exerciran pel Primer Tinent d'Alcaldia, Sergio Toledo Llorens.

SEGON.- Notificar la present resolució a la persona designada.

TERCER.- Donar compte a la Junta de Govern Local, al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que celebri i publicar anunci en el Butlletí Oficial de la Província.»

* * *

«Estando dispuesto que, en caso de ausencia o enfermedad la Alcaldesa sea sustituida por los Tenientes de Alcaldía, por el orden de nombramiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 125.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los artículos 12 y 17.1 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, y estando prevista la ausencia de la Alcaldesa entre los días 24 y 31 de agosto de 2026, ambos incluidos.

RESUELVO

PRIMERO.- Disponer la sustitución temporal de la Alcaldesa, Begoña Carrasco García, de forma que entre el 24 y el 31 de agosto de 2026, las funciones que corresponden a esta Alcaldía se ejercerán por el Primer Teniente de Alcaldía, Sergio Toledo Llorens.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la persona designada.

TERCERO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local, al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal de este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EN LA FECHA INDICADA AL MARGEN

Castellón de la Plana, 27 de julio de 2026.- Secretario General de Administración Municipal, Eduardo G. Pozo Bouzas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03561-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Chóvar, por la que se aprueba definitivamente expediente del II Plan de Igualdad Municipal del Ayuntamiento.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del II PLAN DE IGUALDAD MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO, cuyo texto íntegro se hace público en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4 de agosto de 2026
Alcaldesa - Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03571-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2026, del Ayuntamiento de Chóvar, por la que se aprueba definitivamente expediente del Plan de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se hace público en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4 de agosto de 2026

Alcaldesa - Presidenta, Lorena Bonifas Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03562-2026-U

EL TORO

Expediente 187/2026

Edicto- Exposición pública de la aprobación definitiva de la aprobación de la ordenanza reguladora del precio público por el uso de las instalaciones deportivas de gimnasio y pista de pádel.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 73 de 18 de junio de 2026 el anuncio de la aprobación inicial y exposición al público del acuerdo de imposición y aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso de las instalaciones deportivas de gimnasio y pista de pádel, durante treinta días desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con lo establecido en artículo 17, 3) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la aprobación inicial por el Pleno municipal de 16 de junio de 2026, ha devenido definitiva, por ausencia de alegaciones.

De acuerdo a lo expuesto queda aprobada definitivamente y se establece la entrada en vigor de la imposición del precio público y de la aprobación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anexo adjunto recoge el contenido íntegro de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por el uso de las instalaciones deportivas de gimnasio y pista de pádel en el municipio de El Toro cuya aprobación ha resultado aprobada definitivamente.

Lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos de lo establecido en artículo 17 del TRLRHL.

El Alcalde.

ORDENANZA REGULADORA DEL AYUNTAMIENTO DE EL TORO DE FUNCIONAMIENTO DE LA PISTA DE PÁDEL MUNICIPAL-GIMNASIO Y EL PRECIO PÚBLICO POR USO DE LAS MISMAS.

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto.

La presente ordenanza, con base en lo establecido Entre las competencias propias de las corporaciones locales, recogidas en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se encuentra la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, por lo cual: en la regulación de las normas de uso y funcionamiento conforme al artículo 84.1 a) de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en los artículos 41 a 47 y 127 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; y en la regulación fiscal conforme al artículo 106 de la Ley 7/1985, de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en los artículos 15.1, 16.1, 20.1, 20.4) y 57 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de El Toro establece las condiciones generales, y normas de uso y funcionamiento, así como el precio público por la utilización de la pista de pádel municipal.

Es objeto de la presente ordenanza:

- Establecer las normas generales de uso de la pista de pádel municipal y Gimnasio.
- Establecer el precio público a satisfacer por la utilización de dichas instalaciones.

ARTÍCULO 2. Competencias.

Además de las competencias genéricas atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda facultada expresamente para:

- a) Exigir responsabilidades e indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones, así como imponer sanciones a los usuarios por el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza.
- b) Alterar, por necesidades del servicio público, de interés general o fuerza mayor, el orden de preferencia en la utilización del servicio y los horarios de apertura y cierre.

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Están obligados al pago de el precio público que se regula en esta Ordenanza las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

ARTÍCULO 4. Usuarios.

1. Podrá utilizar la pista de pádel municipal y gimnasio cualquier persona que lo solicite, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Ordenanza.

2. Queda prohibido el uso de la pista de pádel y gimnasio:

- A los menores de 15 años, sin acompañamiento y supervisión de una persona responsable mayor de edad.
- A aquellas personas que hayan sido sancionadas conforme a esta Ordenanza y durante el tiempo que dure la sanción.
- Para dar clases por parte de particulares, salvo las organizadas con intervención del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. Equipamiento y uso.

Para la utilización de la pista de pádel y gimnasio: se deberá utilizar calzado deportivo adecuado (zapatillas con suela de goma), En concreto del pádel: así como palas y pelotas propias de pádel, quedando excluidos otros artefactos de impacto como pueden ser raquetas de tenis, palas de playa, palas de frontón, sticks, pelotas de tenis, pelotas de frontón, etc. La pista está adecuada para la práctica de pádel, por lo que cualquier otro juego está prohibido. En concreto del gimnasio: se deberá usar toalla obligatoriamente en las diferentes maquinarias y bancos de trabajo.

ARTÍCULO 6. Conservación de la pista de pádel-gimnasio y responsabilidad del usuario.

1. Antes de entrar en la pista de pádel, los usuarios deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Concluida la sesión, los usuarios deberán abandonar la pista y recoger todas sus pertenencias, así como cerrar la puerta de la pista.

2. El Ayuntamiento de El Toro no se responsabiliza de la pérdida, robo o extravío de cualquier objeto que se deje en las instalaciones.

3. Dentro de la pista de pádel-gimnasio queda prohibido comer, fumar o introducir objetos de vidrio o cualquier otro que pueda causar daños a las instalaciones.

4. No se permite la entrada de animales al recinto de la pista de pádel.

5. El Ayuntamiento de El Toro declina toda responsabilidad de las lesiones que pudieran originar derivadas de la práctica deportiva.

6. Los participantes al hacer la reserva manifiestan estar físicamente aptos para realizar la actividad deportiva.

7. Todo aquel material usado en el gimnasio deberá de devolverse después de su uso a su correcto lugar.

ARTÍCULO 7. Horarios.

1. El acceso a la pista de pádel-gimnasio tendrá lugar en los siguientes horarios: De lunes a domingo de 07:00 horas a 23:00 horas.

2. El horario podrá ser modificado por acuerdo del Ayuntamiento, según las necesidades.
3. El Ayuntamiento podrá restringir las reservas en determinadas horas o días para la realización de labores de mantenimiento o conservación de la pista de pádel-gimnasio, así como en caso de celebración de eventos deportivos u otros organizados por el Ayuntamiento o con autorización de este.

ARTÍCULO 8. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de el precio público la utilización y realización de actividad en la pista de pádel-gimnasio municipal.

ARTÍCULO 9. Precio público.

El recurso cuyo establecimiento y fijación se regula en esta ordenanza tiene la naturaleza de precio público.

El precio público se determinará mediante la aplicación de la siguiente TARIFA: según las diferentes modalidades: 8 euros por una hora y media en la pista de pádel. La entrada libre al gimnasio será de dos euros el bono mensual de 10 euros y el anual de 100 euros.

ARTÍCULO 10. Obligación al Pago.

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se solicita la prestación del servicio. El pago del precio público se realizará en régimen de autoliquidación con anterioridad a la realización de la reserva online (en la app facilitada por el ayuntamiento para las reservas y acceso a instalaciones deportivas) necesaria para el acceso a la instalación. Las deudas por este precio público podrán exigirse por el procedimiento de apremio.

ARTÍCULO 11. Exenciones o Bonificaciones.

1. No se concederá con carácter general exención o bonificación alguna de los importes de las cuotas señaladas en la tarifa.
2. En situaciones en las que se celebren torneos, cursos o exhibiciones organizadas por el propio Ayuntamiento o autorizadas por este, se podrá considerar la exención del pago.

ARTÍCULO 12. Reserva de la pista-gimnasio:

Para poder usar la pista de pádel será necesario hacer la reserva a través de Internet por una web o app que se habilitará, por lo que funcionará sin ningún problema en todos los sistemas operativos y en todos los smartphones, ya que simplemente se accede desde un navegador.

Se podrá ingresar en la app a través de un código QR, o a través de la dirección web (URL), que podrán encontrarse en la puerta de entrada a la pista de pádel del pabellón o en el tablón del Ayuntamiento cuando este instalado el dispositivo de apertura de puertas.

Se darán las instrucciones para registrarse en la plataforma de acceso donde se podrá acceder al área de reservas, seleccionar una fecha y hora, y tras completar el pago de la reserva por TPV, ésta se activará en su zona de usuario y se podrá acceder a la pista de pádel-gimnasio.

Los turnos de reserva de la pista serán de una hora y media, pudiendo volver a ser reservada, caso de no existir ningún tipo de demanda por otros usuarios.

El procedimiento de reserva de pista se habilitará cuando esté instalado el dispositivo de apertura de puertas, hasta entonces se darán instrucciones específicas por parte del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Desarrollo de actividades.

1. El acceso a la pista de pádel se permitirá con una antelación de 5 minutos antes de la hora reservada o según se establezca según el dispositivo de entrada que se instale.
2. Se dispondrá de un tiempo de cortesía de 15 minutos para abandonar el recinto, y es importante tener en cuenta que, si hay una reserva a continuación, deberá dejar la pista puntualmente.

3. El Ayuntamiento de El Toro podrá programar actividades como torneos, competiciones, cursos u otras que impidan el uso de la pista, por lo que el sistema de reservas podrá ser anulado o modificado hasta la conclusión de dichas actividades. En caso de que exista ya alguna reserva en esa franja horaria, se comunicará a las personas afectadas y se devolverá el dinero, si se hubiera realizado el cobro. En caso de concertar acuerdos para el desarrollo de cursos o clases, el coste de la pista se determinará en el acuerdo respectivo.

4. Será requisito indispensable que uno de los jugadores que esté haciendo uso de la pista de pádel en el horario reservado, sea quien haya formalizado la reserva y obligado al pago de el precio público que es objeto de regulación en la presente ordenanza, reservándose el Ayuntamiento de El Toro la facultad de realizar la comprobación oportuna y anular la reserva realizada aún cuando hubiera comenzado la actividad deportiva, sin derecho a reembolso.

ARTÍCULO 12. Procedimiento sancionador. Infracciones

1. Los usuarios serán responsables de los desperfectos ocasionados pudiendo imponerse sanciones conforme a la normativa legal y lo previsto en esta Ordenanza. Asimismo, los usuarios que hagan un mal uso de la instalación o provoquen daños de manera intencionada podrán ser sancionados, lo cual puede incluir la prohibición de utilizar la pista, así como la obligación de pagar por los daños causados.

2. Se faculta a la Alcaldía para la imposición de sanciones leves a los usuarios por incumplimiento de esta Ordenanza, y debiendo aprobarse por Pleno la imposición de sanciones graves y muy graves para ello se tramitará el correspondiente expediente sancionador, con arreglo a las disposiciones contenidas en la Ley 39/2015 de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

3. Tendrá la consideración de infracción cualquier incumplimiento de las normas establecidas en la presente Ordenanza, de conformidad con lo establecido en el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, tipificándose como muy graves, graves y leves.

4. Son infracciones muy graves:

a. El acceso ilegal a las instalaciones.

b. La perturbación relevante que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al normal desarrollo de las actividades deportivas conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que la conducta no sea subsumible en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

c. El impedimento del uso de las instalaciones a los demás usuarios con derecho a su utilización.

d. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio.

e. El deterioro grave y relevante de las instalaciones, o del espacio público o cualquiera de sus elementos sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

5. Son infracciones graves o leves cualquier otra infracción que no pueda calificarse como muy grave de acuerdo con los siguientes criterios que se justificarán en el expediente abierto:

a. La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de las actividades deportivas.

b. La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

c. La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de la actividad deportiva o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

d. La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e. La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

ARTÍCULO 13. Sanciones

1. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de entre 1.501 euros hasta 3.000 euros.

2. Las infracciones graves serán sancionadas con multas de entre 751 euros hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones leves serán sancionadas con multas hasta 750 euros.

Además de las anteriores sanciones pecuniarias se podrán prohibir la entrada temporal a las instalaciones por tiempo de entre tres a seis meses por las infracciones leves y graves. Para las infracciones muy graves se podrá prohibir indefinidamente el acceso a la pista de pádel-gimnasio.

ARTÍCULO 14. Indemnización de daños y perjuicios.

La imposición de las sanciones que proceda será independiente y compatible con la exigencia por el Ayuntamiento de la responsabilidad que corresponda a los usuarios por los daños y perjuicios causados en las instalaciones.

ARTÍCULO 15. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOPT, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.».

El Toro a fecha de firma electrónica.

En El Toro, a 4 de agosto de 2026

Alcalde- Presidente, Jose Arenes Vicente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03396-2026

LES COVES DE VINROMÀ

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 0339/2026, por la que se aprueban el padrón y las liquidaciones integrantes de la TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (VADOS), correspondiente a 2026.

TEXTO

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

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el BOP, en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica

<http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: les Coves de Vinromà
Ayuntamiento, oficinas municipales, plaça d'Espanya, 19
Horario: de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes.

CONCEPTO	TASA POR OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA (VADOS)
PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	HASTA EL 30/09/2026
FECHA CARGO EN CUENTA	31/08/2026

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Les Coves de Vinromà, 24 de julio de 2026.
La Alcaldesa,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. Dña. Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03564-2026-U

MONCOFA

ANUNCIO DE DECRETO 2026-3282 DE 03 DE AGOSTO DE 2026. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES RELATIVAS A LA DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS. FIESTAS SAN ROQUE 2026.

De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejale de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la duración del mismo en el lugar donde éste se celebre."

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejale para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejale que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 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:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante las fiestas San Roque en el mes de agosto de 2026 .

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejale de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar la dirección del festejo taurino durante los siguientes días y en las siguientes personas:

- Sábado 08 de agosto de 2026 la concejale de Servicios Sociales, Mayores, Fiestas e Igualdad, Sra. Maria Teresa Alemany Rios, en horario de tarde y noche .

- Lunes 10 de agosto de 2026 en el concejale de Agricultura, Medio Ambiente, Playas y Tradiciones, Sr. Francisco Alemany Sales, en horario de tarde.

- Martes 11 de agosto de 2026 en el concejal de urbanismo, vía pública, servicios públicos y movilidad Sr. Luís Ángel Ágreda , en horario de tarde.

- Jueves 13 de agosto de 2026 en el primer teniente de alcalde y concejal de recursos humanos, seguridad ciudadana, empleo y participación ciudadana, Sr. José María Andrés Alós, en horario de tarde.

*El sábado 15 de agosto de 2026 ejercerá la presidencia de los festejos taurinos a celebrar en horario de tarde y noche, el alcalde presidente Sr. Wenceslao Alós Valls.

SEGUNDO. La delegación entrará en vigor en la fecha de la presente resolución.

TERCERO. Ordenar la publicación este Decreto de Delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia.

CUARTO. Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que celebre.

03-08-2026

Alcalde en funciones

José María Andrés Alós

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03556-2026-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

Referencia: 2026/6870Y

Asunto: DESIGNACIÓN DIRECTOR TAURINO DÍAS 6-13 AGOSTO 2026

Procedimiento: Policía - Actos y Eventos

VISTO.- Que la Asociación Cultural Taurina de Oropesa del Mar "Penya Sense DNI", con CIF: G12623476, va a realizar dos festejos taurinos tradicionales "Bous al carrer" en Recinto Taurino permanente de titularidad municipal, sito en C/Dr. Alemany.

VISTA.- La necesidad de que exista un Director del festejo en cada acto taurino

CONSIDERANDO.- Que el artículo 35.1 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos tradicionales en la Comunitat Valenciana (bous al carrer), establece que la dirección del festejo taurino corresponde al Alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación o designar a un funcionario de Policía Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Designar la dirección y control del festejo taurino tradicional en Recinto Taurino permanente de titularidad municipal; en los funcionarios de la Policía Local, los días y horas que se citan a continuación.

DESIGNACIÓN DIRECTOR FESTEJO TAURINO

DÍA	HORA	AGENTE DE POLICÍA LOCAL
jueves, 06-agosto-2026	De 23:00 a 01:30	Titular: José Carlos Torralba Altarejos Suplente: Adrián Albert Aumente
Jueves, 13-agosto-2026	De 23:00 a 01:30	Titular: Wilmar Manuel Peris Peñaranda Suplente: Adrián Albert Aumente

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a las personas interesadas.

TERCERO.- Dar cuenta de esta Resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Firmado Alcalde, Rafael ALBERT ROCA

Oropesa del Mar 03/08/2026 09:23 horas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03395-2026

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

EDICTO

APROBACIÓN INICIAL EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS ANTISOCIALES EN EL ESPACIO URBANO

El Pleno del Ayuntamiento de Peñíscola, en sesión de fecha 16 de julio de 2026, ha aprobado inicialmente la modificación de los artículos 35, 77, 81 y la Disposición Adicional Cuarta de la Ordenanza municipal para la Protección de la Convivencia ciudadana y Prevención de Conductas antisociales en el Espacio Urbano

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública por el plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones y sugerencias. En caso de no presentarse alegaciones durante el plazo de exposición pública, se entenderá definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza, elevándose a definitivo el acuerdo de aprobación inicial. Durante el expresado plazo los interesados podrán consultar el expediente web del Ayuntamiento www.peniscola.org, y en las dependencias del Negociado de Secretaría del Ayuntamiento de Peñíscola,

Peñíscola, 24 de julio de 2026
El Alcalde-Presidente, Andrés Martínez Castellà.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03400-2026

VALL D'ALBA

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en D. ÓSCAR RUBIO SÁNCHEZ, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre D. M.A.R.C. y J.M.G., de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de D. ÓSCAR RUBIO SÁNCHEZ, Concejal de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes M.A.R.C. y J.M.G., el día 01/08/2026.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejal ha actuado por delegación de la Alcaldesa.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldesa 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.

En Vall d'Alba, a 24 de julio de 2026. La Alcaldesa, Dña. Marta Barrachina Mateu.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03586-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

ANUNCIO

La Presidencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia hace saber que por Decreto n.º 2026-1074 de 4 de agosto de 2026 ha convocado y aprobado las siguientes:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE IDEAS Y PROYECTOS PARA LA CONSERVACIÓN, DIFUSIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL PATRIMONIO MATERIAL E INMATERIAL DEL ALTO PALANCIA (PROYECTO PIMTEPA)

ARTÍCULO 1. ENTIDAD ORGANIZADORA Y MARCO DE LA CONVOCATORIA

La Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia es la entidad organizadora y concedente del presente concurso de ideas y proyectos para la puesta en valor del patrimonio material e inmaterial del Alto Palancia.

La Mancomunidad constituye una entidad supramunicipal integrada por 28 municipios de la comarca del Alto Palancia: Almedijar, Algimia de Almonacid, Altura, Azuébar, Barracas, Bejís, Benafer, Castellnovo, Caudiel, Chóvar, El Toro, Fuente la Reina, Gaibiel, Geldo, Higueras, Jérica, Matet, Navajas, Pavías, Pina de Montalgrao, Sacañet, Soneja, Sot de Ferrer, Teresa, Torás, Vall de Almonacid, Villanueva de Viver y Viver.

El concurso se enmarca en el proyecto PIMTEPA (Plan de Interpretación y Mediación Territorial del Patrimonio), impulsado por la Mancomunidad con la financiación del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030. El proyecto entiende el patrimonio natural, cultural, material e inmaterial como herramienta de desarrollo sostenible, cohesión social, innovación territorial y generación de oportunidades en el medio rural, en respuesta a los retos del territorio: el reto demográfico, la pérdida de población, el envejecimiento, la desaparición de oficios y saberes tradicionales y la necesidad de fortalecer la identidad territorial y el tejido social y económico de la comarca.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los premios objeto de la presente convocatoria tienen la naturaleza jurídica de subvención, otorgada en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con el artículo 2 y la Disposición Adicional Décima de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

La convocatoria se regirá por las presentes bases; por la LGS y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y por las Bases de Ejecución del Presupuesto vigente de la Mancomunidad.

La presente línea de ayudas se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Mancomunidad 2024-2026.

ARTÍCULO 3. OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de la convocatoria es premiar ideas, propuestas y proyectos, de nueva creación o ya en marcha, orientados a la conservación, transmisión, difusión y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial del Alto Palancia, como motor de dinamización social, cultural y económica del territorio.

Son finalidades específicas de la convocatoria:

- Fomentar la puesta en valor del patrimonio material e inmaterial del Alto Palancia como recurso estratégico para el desarrollo local sostenible.

- Impulsar la generación de ideas, proyectos e iniciativas innovadoras que contribuyan a la conservación, interpretación y difusión del patrimonio territorial.
- Promover la dinamización socioeconómica del medio rural mediante la activación de recursos culturales, naturales e identitarios del territorio.
- Favorecer la participación ciudadana, el emprendimiento local y la implicación de agentes sociales, culturales y económicos en el desarrollo comarcal.
- Estimular la creatividad y la innovación social aplicada al patrimonio, fomentando nuevas formas de gestión, uso y aprovechamiento sostenible.
- Contribuir a la cohesión territorial y al fortalecimiento del tejido social del Alto Palancia mediante proyectos colaborativos y en red.

ARTÍCULO 4. CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA DE LOS PREMIOS

El importe total de los premios en metálico asciende a 3.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 336.22600 del Presupuesto vigente de la Mancomunidad, en la que existe crédito adecuado y suficiente, habiéndose practicado la correspondiente retención de crédito.

Se otorgará un premio por cada una de las cinco categorías previstas en el Artículo 6, dotado con 600,00 euros.

Los premios podrán declararse desiertos, de forma motivada, en aquellas categorías en las que ninguna candidatura alcance la puntuación mínima establecida en el Artículo 10.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá presentar candidatura cualquier persona física mayor de 18 años, así como asociaciones, fundaciones, empresas, cooperativas y cualesquiera otras entidades con personalidad jurídica, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

a) Las personas físicas deberán estar empadronadas en alguno de los municipios integrantes de la Mancomunidad. Las personas jurídicas deberán tener su domicilio social o un centro de actividad permanente en alguno de dichos municipios.

b) La idea, iniciativa o proyecto presentado deberá desarrollarse o preverse desarrollar en el ámbito territorial de la Mancomunidad.

c) No hallarse incursas en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la LGS, y hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, lo que se acreditará mediante declaración responsable, sin perjuicio de la facultad de comprobación de la Mancomunidad.

Se admitirán tanto ideas en fase conceptual como proyectos ya en marcha, siempre que estos últimos tengan una antigüedad máxima de un año a contar desde su fecha de inicio hasta la fecha de presentación de la candidatura.

Cada persona o entidad podrá presentar una única candidatura, encuadrada obligatoriamente en una sola de las categorías. No se admitirá la presentación de un mismo proyecto en varias categorías.

ARTÍCULO 6. CATEGORÍAS

Categoría 1. Patrimonio cultural material. Propuestas orientadas a la recuperación, conservación, rehabilitación, interpretación, difusión o puesta en valor de elementos patrimoniales tangibles, tales como arquitectura tradicional, patrimonio histórico, yacimientos, infraestructuras rurales, espacios públicos y bienes etnológicos u otros elementos de interés cultural.

Categoría 2. Patrimonio cultural inmaterial. Iniciativas centradas en la recuperación, conservación, transmisión, difusión y dinamización de tradiciones, fiestas, oficios, relatos, memoria oral, saberes populares, expresiones artísticas y demás manifestaciones culturales vivas del territorio.

Categoría 3. Patrimonio natural y paisaje. Proyectos relacionados con la conservación, interpretación, divulgación y aprovechamiento sostenible del patrimonio natural, la biodiversidad, el paisaje, los recursos hídricos, los espacios forestales y otros elementos de valor ambiental presentes en el Alto Palancia.

Categoría 4. Iniciativas jóvenes. Propuestas promovidas por personas físicas que no hayan cumplido 31 años en la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas, o por entidades cuyo

promotor/es del proyecto cumplan dicha condición, que utilicen el patrimonio como herramienta para generar innovación, emprendimiento, creatividad, participación ciudadana o impacto social, cultural y económico en el territorio.

Categoría 5. Impulso a la digitalización del patrimonio. Iniciativas orientadas a la digitalización, comunicación, interpretación y difusión del patrimonio mediante herramientas tecnológicas, audiovisuales o digitales, incluyendo proyectos de realidad aumentada o virtual, creación de contenidos digitales, plataformas web, aplicaciones móviles, inteligencia artificial u otras soluciones innovadoras destinadas a la puesta en valor del patrimonio, el turismo de interior, la gastronomía, los productos locales y las tradiciones vinculadas al medio rural del Alto Palancia.

ARTÍCULO 7. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

El plazo de presentación de candidaturas se iniciará el día siguiente al de la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria en la sede electrónica de la Mancomunidad, y finalizará a las 23:59 horas del día 30 de septiembre de 2026.

Las candidaturas se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad <https://altopalancia.sedelectronica.es/info.7> por el trámite de instancia general, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Las personas jurídicas y demás sujetos obligados del artículo 14.2 de la Ley 39/2015 deberán presentar su candidatura obligatoriamente por medios electrónicos.

ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN

1. Memoria descriptiva del proyecto o idea. Redactada en castellano, con una extensión máxima de cinco páginas, en letra Arial de tamaño 11, y con el siguiente contenido mínimo:

- Título del proyecto o iniciativa
- Categoría a la que se presenta
- Descripción detallada de la idea o proyecto
- Justificación de la propuesta y público objetivo o personas beneficiarias
- Contribución a la conservación, valorización o difusión del patrimonio del Alto Palancia e impacto esperado a nivel social, cultural, turística, económica o ambiental del territorio.
- Grado de innovación y elementos diferenciadores de la propuesta
- Plan de difusión y comunicación previsto.

2. Documentación acreditativa. Las personas físicas aportarán copia del DNI, NIE o documento equivalente y certificado de empadronamiento actualizado en alguno de los municipios de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia. Las personas jurídicas aportarán el NIF de la entidad, documento acreditativo de la representación legal de quien presenta la candidatura, certificado de inscripción en el registro correspondiente cuando proceda, y documento acreditativo del domicilio social o del centro de actividad en el territorio de la Mancomunidad.

3. Declaración responsable de no hallarse incurso en las prohibiciones del artículo 13 LGS y de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, conforme al modelo normalizado.

En el caso de proyectos ya iniciados, podrá requerirse documentación complementaria que acredite la fecha de inicio de la actividad. El órgano instructor podrá requerir, asimismo, cualquier documentación adicional necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo de diez días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su candidatura, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015.

ARTÍCULO 9. INSTRUCCIÓN Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área Administrativa de la Mancomunidad, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Las candidaturas serán evaluadas por una comisión de valoración (jurado), que actuará como órgano colegiado a los efectos del artículo 22.1 de la LGS, integrada por:

- Presidencia: Jéssica Miravete Bernat
- Secretaría: Inmaculada Gómez Samper
- Vocalías: Isabel Andreu Rogla (coordinadora del proyecto Pimtepa) y M^aJosé Villalba Aliaga (coordinadora del Pacto territorial por el empleo y desarrollo local Alto Palancia)

Su funcionamiento se ajustará al régimen de los órganos colegiados previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015. La comisión podrá recabar el asesoramiento de personas expertas, con voz y sin voto, y elevará al órgano concedente, a través del órgano instructor, un informe con la relación de candidaturas puntuadas y la propuesta de concesión.

ARTÍCULO 10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las candidaturas se valorarán con un máximo de 12 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación máxima
1. Contribución al patrimonio	3 puntos
2. Impacto territorial y social	3 puntos
3. Innovación y creatividad	3 puntos
4. Viabilidad y sostenibilidad	3 puntos
TOTAL	12 puntos

1. Contribución al patrimonio (máximo 3 puntos). Se valorará la contribución del proyecto a la conservación, recuperación, difusión o puesta en valor del patrimonio material, inmaterial o natural del Alto Palancia; el grado de vinculación de la propuesta con la identidad, historia, tradiciones o recursos propios del territorio; y su capacidad para sensibilizar a la población sobre la importancia del patrimonio local.

2. Impacto territorial y social (máximo 3 puntos). Se valorará la capacidad del proyecto para generar beneficios sociales, culturales, turísticos o económicos en el territorio; el alcance de la propuesta y el número potencial de personas beneficiarias; y la contribución al fortalecimiento de la participación ciudadana, la cohesión social o la dinamización comunitaria.

3. Innovación y creatividad (máximo 3 puntos). Se valorará la originalidad de la propuesta respecto de iniciativas existentes; la incorporación de nuevas metodologías, herramientas o enfoques para la gestión, interpretación o difusión del patrimonio; y la capacidad para generar soluciones novedosas adaptadas a los retos del medio rural.

4. Viabilidad y sostenibilidad (máximo 3 puntos). Se valorará la coherencia técnica y organizativa de la propuesta; la viabilidad de su puesta en marcha o de su continuidad en el tiempo; y la incorporación de criterios de sostenibilidad ambiental, económica y social.

Cada subcriterio se puntuará del siguiente modo:

- 0 puntos: el aspecto no se aborda o resulta incoherente.
- 0,5 puntos: el aspecto se aborda de forma genérica o parcialmente acreditada.
- 1 punto: el aspecto se desarrolla de manera concreta, coherente y suficientemente fundamentada

Para optar al premio de la categoría correspondiente será necesario obtener una puntuación mínima de 6 puntos sobre 12. En caso de empate en una categoría, se resolverá a favor de la candidatura con mayor puntuación en el criterio 1; de persistir, en el criterio 2, y así sucesivamente.

ARTÍCULO 11. RESOLUCIÓN, PLAZO Y NOTIFICACIÓN

A la vista del informe de la comisión de valoración y de la propuesta del órgano instructor, la concesión de los premios se resolverá por Presidencia.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de candidaturas. Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, las candidaturas podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo, conforme al artículo 25.5 de la LGS.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015,

y se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones. La entrega de los premios se realizará en acto público con motivo de la celebración de la II Feria de la Mancomunidad del Alto Palancia, prevista para el sábado 17 de octubre de 2026.

ARTÍCULO 12. PAGO Y RÉGIMEN FISCAL DE LOS PREMIOS

El pago del premio en metálico se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por la persona o entidad premiada, previa aceptación expresa del premio y acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Los premios quedarán sujetos a la normativa fiscal vigente. Sobre los importes en metálico y, en su caso, sobre el valor del premio en especie, se practicarán las retenciones o ingresos a cuenta del IRPF o del Impuesto sobre Sociedades que legalmente procedan. Las cuantías indicadas en el Artículo 4 tienen la consideración de importes brutos.

ARTÍCULO 13. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES PREMIADAS

- Aceptar el premio en el plazo de diez días hábiles desde la publicación de la resolución; en su defecto, se entenderá que renuncian al mismo.
- Someterse a las actuaciones de comprobación de la Mancomunidad y facilitar cuanta información les sea requerida.
- Hacer constar la colaboración de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia y del proyecto PIMTEPA, financiado por el Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, en la difusión que realicen del proyecto premiado, conforme a las obligaciones de publicidad derivadas de dicha financiación.
- Comunicar a la Mancomunidad la obtención de otras ayudas o premios para el mismo proyecto.
- Proceder al reintegro del premio en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

ARTÍCULO 14. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 18 y 20.8 de la LGS, la convocatoria se comunicará a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que dará traslado de su extracto al Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, las presentes bases y la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, en la sede electrónica y en la página web de la Mancomunidad.

ARTÍCULO 15. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE IMAGEN

Las personas o entidades solicitantes que concurran a esta convocatoria reconocen su dominio del título y legitimación suficiente sobre los contenidos incluidos en las ideas, manifestando no infringir ningún derecho de propiedad intelectual o cualquier otro derecho, que pueda ostentar cualquier tercera persona en España o en el Extranjero sobre los contenidos y, eximiendo a la Mancomunidad del Alto Palancia, de cualquier responsabilidad relativa al uso de los citados contenidos.

La Mancomunidad podrá difundir, con fines exclusivamente informativos y de promoción del concurso y del proyecto PIMTEPA, el título, una descripción resumida y la autoría de las candidaturas premiadas, sin que ello implique cesión alguna de derechos de explotación. Cualquier otro uso requerirá acuerdo expreso con las personas autoras.

Las personas participantes garantizan que las propuestas presentadas son originales y que, de incorporar contenidos de terceros (fotografías, ilustraciones, música u otros), disponen de los derechos o autorizaciones necesarios, manteniendo indemne a la Mancomunidad frente a cualquier reclamación de terceros por tales conceptos.

Las personas premiadas autorizan a la Mancomunidad la captación y utilización de su nombre e imagen en el acto de entrega de premios y en la difusión informativa del concurso, en los medios y canales propios de la entidad. Esta autorización se limita a las finalidades indicadas, no genera derecho a contraprestación y podrá ser revocada en los términos de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, y de la normativa de protección de datos.

ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados serán tratados por la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en calidad de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación en el concurso, la valoración de las candidaturas, la concesión y pago de los premios y las obligaciones de publicidad legalmente previstas. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y el cumplimiento de obligaciones legales, en particular las derivadas de la LGS. Los datos se conservarán durante los plazos exigidos por la normativa de subvenciones, archivos y prescripción de responsabilidades. Los datos identificativos de las personas premiadas y el importe del premio serán objeto de publicación conforme a los artículos 18 y 20 de la LGS. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad ante el responsable del tratamiento (Mancomunidad Intermunicipal Alto Palancia C/ Alto Palancia 4. CP 12480 Soneja, Castellón. Tfno.: 964 13 27 40 info@altopalancia.es), ante el Delegado de protección de datos (dpd@dipc.as.es), así como presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

ARTÍCULO 17. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Serán excluidas, mediante resolución motivada y previa audiencia de la persona interesada, las candidaturas que incurran en alguna de las siguientes causas:

- a. Presentación fuera de plazo o incumplimiento de los requisitos de participación del Artículo 5 no subsanado en plazo.
- b. Presentación de más de una candidatura por la misma persona o entidad, o del mismo proyecto en varias categorías.
- c. Falsedad en los datos o documentos aportados.
- d. Vulneración de derechos de propiedad intelectual o de imagen de terceros.
- e. Contenidos contrarios a la legalidad, a la dignidad de las personas o de carácter discriminatorio.

ARTÍCULO 18. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en el concurso implica la aceptación íntegra de las presentes bases. Las dudas interpretativas que susciten serán resueltas por el órgano concedente, previo informe de la comisión de valoración, mediante resolución motivada que será notificada o publicada conforme a la Ley 39/2015.

ARTÍCULO 19. RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra las presentes bases, la convocatoria y la resolución de concesión, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Castellón, en el plazo de dos meses, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ARTÍCULO 20. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria son compatibles con cualquiera otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad u objeto subvencionable, percibidas de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, sin perjuicio de la aplicación de los límites previstos en los artículos 19.3 de la LGS y 33 y 34 del RLGS.

No será compatible con cualquier otra subvención otorgada en el mismo ejercicio por la Mancomunidad de Alto Palancia para la misma finalidad u objeto.

En Soneja, a 5 de agosto de 2026.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

La Presidenta, Jéssica Miravete Bernat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

03566-2026-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

EXPEDIENTE N.º 52/2024

EDICTO

Por la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), celebrada el día 4 de agosto de 2026, se aprobó el expediente de delegación de competencias de la Junta de Gobierno en la Presidencia del Consorcio C3/V1.

En el dispositivo primero del citado acuerdo se dispone lo siguiente:

"Primero.- Delegar en la Presidenta del Consorcio C3/V1 la competencia para aprobar y adjudicar el expediente de contratación relativo al servicio para el desarrollo de las funciones del responsable del contratos y apoyo en materia de contratos y tareas administrativas al consorcio del plan zonal de residuos de las zonas III y VIII (Área de Gestión 2), incluido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) del expediente N.º 49/2026. La Presidenta estará facultada para realizar todos los actos necesarios para la aprobación del expediente de contratación, incluyendo la validación de los documentos técnicos y administrativos que lo conforman.

La delegación de la citada facultad estará vigente hasta el momento en que la Junta de Gobierno, mediante acuerdo, vuelva a avocar para sí la citada competencia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 4 de agosto de 2026

LA PRESIDENTA, M.^a Carmen Climent García

LA SECRETARÍA, Montserrat Paricio Comins