

SUMARI / SUMARIO

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

2

Ajuntaments / AyuntamientosALCUDIA DE VEO, ALMASSORA, ALMENARA, BENICARLÓ, BETXÍ,
BORRIANA/BURRIANA, CASTELL DE CABRES, LA MATA DE MORELLA, LA
TORRE D'EN BESORA, MONCOFA, MORELLA, NULES, ONDA,
PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, TRAIGUERA, VINARÒS

3

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

48

Consortis / Consorcios

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

50

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

03645-2026

INTERVENCIÓN

EDICTO

EXPEDIENTE Nº 4/2026 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN EL PRESUPUESTO PROVINCIAL GENERAL.

Aprobado inicialmente por la Diputación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2026, el expediente nº 4/2026, de Créditos Extraordinarios publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 85 de fecha 16 de julio de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado ninguna reclamación, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de capítulos.

I.- FINANCIACIÓN

REMANENTE DE TESORERÍA

Capítulo 8: Activos financieros 10.301.550,00 €

TOTAL FINANCIACIÓN10.301.550,00 €

II.- FINALIDADES A QUE SE DESTINA: CRÉDITOS EN AUMENTO

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo 4: Transferencias corrientes8.050,00 €

Capítulo 7: Transferencias de capital10.293.500,00 €

TOTAL AUMENTOS.....10.301.550,00 €

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

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma.

LA PRESIDENTA, Fdo.: Marta Barrachina Mateu.

EL SECRETARIO GENERAL, Fdo.: Manuel Pesudo Esteve.

Castellón a 10 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03559-2026

ALCUDIA DE VEO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

Acuerdo del Pleno de fecha 03/08/2026 de la entidad de Alcudia de Veo en relación con el expediente de modificación de créditos nº 5/2026, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2025 a inversiones financieramente sostenibles

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 5/2026, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2025 a inversiones financieramente sostenibles, por acuerdo del Pleno de fecha 03/08/2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Alcudia de Veo a 4 de agosto de 2026

El Alcalde, Mariano Molina Palanques

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03687-2026-U

ALMASSORA

ANUNCIO

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA Y EL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AUTOBÚS A LA UNIVERSITAT JAUME I

En Almassora, a 10 de agosto de 2026

REUNIDOS

De una parte D^a María Tormo Casañ, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Almassora.

Y de otra, D. Jorge Monferrer Daudí, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Burriana.

EXPONEN

Que la Generalitat Valenciana ostenta la competencia para la prestación de servicios de transporte interurbanos en virtud del artículo 3 de la Ley 6/2011, de 1 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana.

Que es voluntad tanto del Ayuntamiento de Almassora como del de Burriana el facilitar a los alumnos de la Universitat Jaume I el transporte desde estos municipios hasta la Universitat mediante la implantación de una línea específica de autobús para este colectivo. Esta línea de transporte se clasifica en el artículo 21.2 b) de la Ley 6/2011, de 1 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana como: "servicios de transporte de viajeros prestados de manera reiterada a colectivos específicos". Asimismo el artículo 40.1 de la precitada ley indica que: "En particular, tendrán tal consideración el transporte escolar, universitario, laboral, de personas usuarias de servicios sociales o de una determinada instalación de ocio, y similares.

Que tanto el Ayuntamiento de Almassora como el de Burriana disponen de los informes preceptivos de no duplicidad y sostenibilidad financiera que exige el Art. 7.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local para el ejercicio de competencias impropias que se requieren para la prestación del servicio objeto del presente convenio.

El presente convenio se acompaña de una memoria justificativa donde se analiza su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Que teniendo ambas Administraciones objetivos coincidentes en esta materia, en virtud de lo expuesto, ambas partes acuerdan la firma del presente documento que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera: Objeto del convenio

El objeto del presente convenio interadministrativo es coordinar las actuaciones para poder proceder a la prestación conjunta del servicio descrito por parte de los Ayuntamientos firmantes. Ambos Ayuntamientos consideran que este servicio mejora la eficiencia de la gestión pública, facilitar la

utilización conjunta de medios y servicios públicos y contribuye a la realización de actividades de utilidad pública cumpliendo con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Segunda: Competencias y obligaciones de las partes

El Ayuntamiento de Burriana delega en el Ayuntamiento de Almassora todas las facultades, potestades y prerrogativas necesarias para la contratación del servicio: aprobación del expediente, valoración de las ofertas, adjudicación, formalización, ejecución, recepción y liquidación del contrato, en las condiciones y términos establecidos en la presente cláusula.

Las actuaciones y prestaciones que deberá realizar cada uno de los dos Ayuntamientos serán las siguientes:

1º Obligaciones del Ayuntamiento de Almassora:

1. El Ayuntamiento de Almassora tramitará y administrará el expediente de contratación y procedimiento de adjudicación hasta la formalización en un único contrato del servicio de transporte interurbano Burriana-Almassora-Universitat Jaume I, por cuenta propia y por cuenta del Ayuntamiento de Burriana.

2. El Ayuntamiento de Almassora supervisará la correcta ejecución del servicio, designando un funcionario municipal como responsable del contrato quien firmará la conformidad las facturas que el contratista emita respecto del Ayuntamiento de Almassora.

3. El Ayuntamiento de Almassora realizará la recepción del contrato y procederá a la liquidación del mismo.

4. El Ayuntamiento de Almassora ejercerá todas las prerrogativas que la Ley de Contratos del Sector Público atribuye a la Administración contratante en relación al contrato que se formalice para la ejecución del servicio previstas en el artículo 190 LCSP, si bien en todo caso deberá solicitar, con carácter previo, informe del Ayuntamiento de Burriana.

2º Obligaciones del Ayuntamiento de Burriana:

1. El Ayuntamiento de Burriana se compromete a aceptar el resultado del procedimiento de contratación del servicio objeto del presente convenio y especialmente: las cláusulas de los pliegos de condiciones, la valoración de las ofertas, propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación y adjudicación del contrato, aceptando el resultado del procedimiento adjudicado por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Almassora.

2. El Ayuntamiento de Burriana designará un funcionario municipal para firmar la conformidad de las facturas que el contratista emita respecto del mismo.

3. El Ayuntamiento de Burriana deberá colaborar con el Ayuntamiento de Almassora facilitando toda la información y documentación que se requiera para la correcta gestión del procedimiento de adjudicación y ejecución del contrato.

3º Obligaciones conjuntas:

1. Ambas partes elaborarán de manera conjunta el proyecto de servicio público de transporte que será aprobado inicialmente por el Ayuntamiento de Almassora y sometido a información pública e informe de las restantes administraciones afectadas. Concluido el periodo de información pública e informe institucional, se procederá a la aprobación del proyecto y a su licitación por parte del Ayuntamiento de Almassora.

2. Ambas partes se facilitarán recíprocamente la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando. Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

3. Ambas partes deberán comunicarse recíprocamente y a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia que pueda afectar a la prestación del servicio.

4. Ambas partes se obligan a cumplir con sus correspondientes obligaciones de pago, debiendo abonar sus respectivas facturas en los plazos y condiciones previstos en la legislación de contratos del sector público.

Tercera: Régimen de financiación del convenio

El coste por periodo lectivo de septiembre a junio ambos incluidos, se estima en CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS, (153.384,00 €).

Los firmantes del presente convenio asumirán los gastos derivados de la ejecución del mismo en la siguiente proporción:

- Ayuntamiento de Burriana: 69,38 %
- Ayuntamiento de Almassora: 30,62 %

Al finalizar cada mes la empresa contratista facturará, de acuerdo con los días de servicio efectuado, en la proporción indicada a cada ayuntamiento.

A tal efecto, el correspondiente pliego de cláusulas administrativas que regirá la prestación del servicio objeto del presente convenio deberá contemplar la obligación del contratista de facturar a cada Ayuntamiento los gastos del contrato de acuerdo con los términos y porcentajes establecidos anteriormente. La gestión y aprobación de las facturas corresponderá a cada Ayuntamiento en los términos previstos en el pliego de cláusulas administrativas que regirá la prestación del servicio.

La concurrencia en la financiación del servicio por los dos ayuntamientos se llevará a cabo poniendo a disposición del órgano de contratación del Ayuntamiento de Almassora la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes de gasto tramitados por cada uno, de conformidad con los criterios y repartos acordados en el presente convenio.

Estas aportaciones en ningún caso serán superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio. La aportación del Ayuntamiento de Almassora para las anualidades futuras estará condicionada a la existencia de crédito tanto en su presupuesto como en el del Ayuntamiento de Burriana.

Hacer constar que los compromisos financieros asumidos por las partes firmantes son financieramente sostenibles, al ostentar las partes capacidad suficiente para financiar los asumidos durante la vigencia del convenio.

No obstante lo expuesto anteriormente ambos ayuntamientos podrán obtener ingresos derivados de la prestación del servicio a través de las tasas que se regulen, en su caso, en sus correspondientes ordenanzas fiscales. A tal efecto por parte de cada Ayuntamiento se entregará a cada uno de los usuarios del servicio un título de transporte que deberán exhibir al acceder al autobús. De acuerdo con las respectivas ordenanzas fiscales se establecerán los siguientes abonos para la utilización del servicio: mensual 20 €, trimestral 50 € y anual 120 €. La modificación de las características de estos abonos, o su importe, se tramitará mediante la oportuna modificación de las respectivas ordenanzas fiscales, siempre previo acuerdo entre los firmantes de este convenio. La ordenación, recaudación e inspección de estas tasas corresponderá a cada uno de los ayuntamientos firmantes respecto a los usuarios empadronados en sus respectivos municipios.

Cuarta: Régimen de responsabilidad

1. Responsabilidad de las partes frente a terceros:

a. Las partes firmantes serán responsables frente a terceros en la proporción establecida en la cláusula tercera del presente convenio y de manera solidaria por todas las actuaciones administrati-

vas o materiales que deriven de la ejecución del presente convenio, tanto si las ejecutan directamente como si lo hacen por medio de un contratista.

b. Cuando cualquiera de las partes dicte actos administrativos que no afecten de manera conjunta a ambas sino únicamente al Ayuntamiento que los dicte, será este el único responsable.

c. Las indemnizaciones por incumplimiento en este apartado se calcularán de acuerdo con lo previsto en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Régimen interno de responsabilidad entre las partes:

a. Las partes firmantes serán responsables, en la proporción establecida en la cláusula tercera del presente convenio, respecto de las consecuencias, efectos e indemnizaciones que pueda derivarse de todos los actos administrativos que se dicten en ejecución del presente convenio y de la delegación conferida, siempre que los actos administrativos dictados afecten conjuntamente a ambos municipios.

b. Cuando cualquiera de las partes dicte actos administrativos que no afecten de manera conjunta a ambas sino únicamente al Ayuntamiento que los dicte, será este el único responsable.

c. Las indemnizaciones por incumplimiento en este apartado se calcularán mediante el oportuno expediente contradictorio donde deberán quedar acreditados los daños y perjuicios que se hayan producido.

La Administración competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos en los que, de acuerdo con la presente cláusula, exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas será el Ayuntamiento de Almassora, si bien, deberá dar audiencia al Ayuntamiento de Burriana para que, en el plazo de quince días hábiles, pueda exponer cuanto considere procedente.

Quinta: Supervisión y seguimiento del convenio

Se acuerda la creación de una comisión de seguimiento paritaria de coordinación y seguimiento del servicio con la finalidad de supervisar la correcta ejecución del presente convenio así como la calidad del servicio y planificar las necesidades que deriven de su normal funcionamiento. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios emitiendo, con dicho propósito, los informes que se consideren oportunos.

La Comisión tendrá la siguiente composición:

Presidenta: Alcaldesa del Ayuntamiento de Almassora

Vocales:

- Concejal delegado del Ayuntamiento de Almassora.
- Concejal delegado del Ayuntamiento de Burriana.
- Secretaria Ayuntamiento de Burriana.
- Secretario Ayuntamiento de Almassora.
- Interventor Ayuntamiento Almassora.
- Interventora Ayuntamiento Burriana.
- Responsable del contrato Ayuntamiento Almassora.
- Jefa de Sección Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Burriana.

Secretaria

- TAG adjunta de sección de contratación Ayuntamiento Almassora

La Comisión se reunirá en el Ayuntamiento de Almassora. Las sesiones ordinarias de la Comisión tendrán periodicidad anual y se celebrarán preferentemente durante el mes de abril. Asimismo las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de cualquiera de los dos ayuntamientos firmantes. Su régimen de organización y funcionamiento se acordará en el seno de la propia Comisión.

Sexta: Duración del convenio.

El presente convenio tendrá una duración de cuatro años con la posibilidad de prórroga por otros cuatro. A tal efecto, con una antelación mínima de 6 meses antes de la finalización del plazo inicial

de cuatro años, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción sin que sea precisa la formalización de la misma.

Séptima: Eficacia del convenio

El presente convenio se perfecciona por la prestación del consentimiento de las partes, produciendo efectos desde la fecha de su firma.

Octava: Régimen de modificación del presente convenio.

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los ayuntamientos firmantes y se encontrará sujeta a los siguientes límites:

1. No cabrá la incorporación o adhesión al convenio, ni por lo tanto al servicio objeto del mismo, de ninguna entidad pública o privada.
2. No podrán introducirse modificaciones en el contenido en el convenio que puedan comportar una modificación del servicio que contravenga las previsiones de la legislación de contratos del sector público.
3. No podrá alterarse la duración máxima del convenio prevista en este.

Cualquiera de los firmantes del convenio podrá formular propuestas de modificación del contrato si bien el correspondiente expediente será tramitado por el Ayuntamiento de Almassora. Todo ello sin perjuicio de la obligación de aportar por el Ayuntamiento de Burriana, en el momento oportuno, la documentación acreditativa de los correspondientes expedientes de gasto tramitados cuando sean necesarios.

Novena: Causas de resolución:

El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las siguientes causas de resolución:

1. El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
2. El acuerdo unánime de todos los firmantes.
3. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
4. En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.
5. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.
6. Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
7. Por la puesta en marcha del servicio objeto del presente convenio por parte de la Generalitat Valenciana, administración que ostenta la competencia para la prestación de servicios de transporte interurbanos en virtud del artículo 3 de la Ley 6/2011, de 1 de abril, de Movilidad de la Comunitat Valenciana.
8. Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.

Décima: Efectos de la resolución del convenio

El cumplimiento y la resolución del convenio darán lugar a la liquidación del mismo con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

- Cumplimiento: El presente convenio se entenderá cumplido cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Si de la liquidación resultara que el importe de las actuaciones ejecutadas por alguna de las partes fuera inferior a los fondos que la misma hubiera recibido del resto de partes del convenio para financiar dicha ejecución, aquella deberá reintegrar a estas el exceso que corresponda a cada una, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera aprobado la liquidación.

Transcurrido el plazo máximo de un mes, mencionado en el párrafo anterior, sin que se haya producido el reintegro, se deberá abonar a dichas partes, también en el plazo de un mes a contar desde ese momento, el interés de demora aplicable al citado reintegro, que será en todo caso el que resulte de las disposiciones de carácter general reguladoras del gasto público y de la actividad económico-financiera del sector público.

- Si fuera superior, el resto de partes del convenio, en el plazo de un mes desde la aprobación de la liquidación, deberá abonar a la parte de que se trate la diferencia que corresponda a cada una de ellas, con el límite máximo de las cantidades que cada una de ellas se hubiera comprometido a aportar en virtud del convenio. En ningún caso las partes del convenio tendrán derecho a exigir al resto cuantía alguna que supere los citados límites máximos.

- Resolución: No obstante lo anterior, si cuando concorra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

El incumplimiento culpable por parte de una de las partes firmantes del presente convenio de las obligaciones contempladas en el mismo determinará para aquella, el pago de los daños y perjuicios que por tal causa se irroguen.

Undécima: Remisión al Tribunal de Cuentas

Dado que el compromiso económico asumido en virtud de este convenio no supera los 600.000 euros, no deberá remitirse electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda, tal como se contempla en el artículo 53 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen jurídico del sector público.

Duodécima: Jurisdicción competente

Las dudas y las controversias que pudiesen plantearse sobre la interpretación y la ejecución del presente convenio podrán solventarse de mutuo acuerdo entre las partes, a través de la Comisión de Seguimiento.

La jurisdicción contencioso-administrativa será la competente para el conocimiento de las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes en el desarrollo de este convenio dada su naturaleza administrativa.

En prueba de conformidad, las partes firman el presente convenio por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha citados al principio de este documento, rubricando cada una de las páginas de las que consta.

En Almassora, a 12 de agosto de 2026
La alcaldesa,
Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03691-2026-U

ALMENARA

ÀREA: RECURSOS HUMANOS
Expte: 1425/2026
1 PLAZA ARQUITECTO/A OEP 2025. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Anuncio del Ayuntamiento de Almenara sobre aprobación de Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de ARQUITECTO/A, 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 2025, publicada en el BOP 153, de 23/12/2025.

Por Decreto de Alcaldía 2026-0954 de fecha 13/08/2026 se han aprobado las Bases Específicas para cubrir con carácter definitivo 1 plaza de ARQUITECTO/A, 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 2025, publicada en el BOP 153, de 23/12/2025.

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente con fecha 12/08/2026.

La alcaldesa

Estíbaliz Pérez Navarro

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA REGULADORA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TAE ARQUITECTO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE (OEP 2025)

BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2025, publicada en el BOP 51 de 29/04/2025:

DENOMINACIÓN:	TAE ARQUITECTO/A
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: TAE ARQUITECO/A
AE-URB-035

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

BASE 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

BASE 3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2. Requisitos de titulación.

En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de:

- Graduado universitario en arquitectura 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 requisitos específicos.

BASE 4. IGUALDAD DE CONDICIONES. SEXO INFRARREPRESENTADO

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

BASE 5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

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

2. Plazo de presentación.

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

3. Forma de presentación.

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

La solicitud se podrá presentar:

- Con carácter preferente, telemáticamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almenara.

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

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

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

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

3. Documentación. Las instancias tendrán que ir acompañadas:

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

b. Méritos:

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

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

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

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

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

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

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

- El importe correspondiente a los derechos de examen es de 75 euros.
- Bonificaciones. Sobre la tarifa anterior se aplicarán las siguientes bonificaciones:
 - a. Titular de carnet Jove: 50%
 - b. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
 - c. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
 - d. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género. 95%
- Las tasas se exigirán en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal o generando autoliquidación en la sede electrónica municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.
- La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.
- En el caso de que el sujeto pasivo sea una de las personas a que se refiere el artículo 5.2 de la ordenanza (bonificaciones), deberá acompañarse la documentación justificativa.
- Las cuotas exigibles se liquidarán por servicio prestado, es decir por proceso selectivo.
- Procederá la devolución de la cuota ingresada cuando no se realice el hecho imponible por causa no imputable al sujeto pasivo. Procederá, asimismo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria.

Por tanto, no procederá tal devolución cuando la actividad haya tenido lugar y la baja se produzca por causas imputables al obligado al pago, en concreto en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en las bases reguladoras del procedimiento.

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

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 realizarán de conformidad con el sistema de concurso-oposición.
2. La articulación del proceso selectivo garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
3. FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos (60% puntuación total), puntuación mínima para su superación 30 puntos).

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 DOS EJERCICIOS, de carácter obligatorio y eliminatorio, que guardarán relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la 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/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario sustituyendo por su orden correlativamente a las preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación.

Este ejercicio se valorará atendiendo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

Q = Calificación de la fase de oposición

A = Número de aciertos

E = Número de errores

P = Puntuación máxima del primer ejercicio

N = Número de preguntas

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

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

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

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

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

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.

3.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan cualesquiera que fuere la causa. Las personas candidatas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

3.5. Concluido cada ejercicio de la fase de oposición, se publicará el acta del Tribunal que contendrá las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediéndose 3 días hábiles para la formulación de alegaciones, que en caso de no presentarse, se entenderán definitivas, continuando el proceso selectivo.

4. FASE CONCURSO.

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 12 de las Bases Generales.

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

BASE 7. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de Selección estará compuesto por la Presidencia, Secretaría y tres 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 13 de agosto de 2026.

Alcaldesa-Presidenta,

Estíbaliz Pérez Navarro.

ANEXO I. TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

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

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

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

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

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

TEMA 6. 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 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. De los órganos de las Administraciones Públicas. De los convenios.

TEMA 8. El Régimen Local Español I. Clases de entidades locales. Organización municipal. Los órganos colegiados locales: las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración; funcionamiento; actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. El Régimen Local Español II. Competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: reglamentos y ordenanzas, fundamentación, procedimiento de aprobación, límites, el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y principios. Elaboración y aprobación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 11. Ejecución presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación Liquidación. Bases de Ejecución del presupuesto. Control y fiscalización.

TEMA 12. 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 13. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 14. Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana. Normativa estatal y autonómica. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública

TEMA 15. Ley 4/2023, de 13 de abril, de Participación Ciudadana y Fomento del Asociacionismo de la Comunitat Valenciana. Mecanismos de participación ciudadana.

TEMA 16. 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 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de las Administraciones públicas respecto del personal a su servicio y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

TEMA 18. 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 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas. El expediente de contratación: expediente de contratación en contratos menores; tramitación urgente del expediente; pliegos de prescripciones técnicas: definiciones, reglas. Adjudicación de los contratos: ofertas anormalmente bajas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación: abierto, restringido, con negociación.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Proyectos de obras. Elaboración de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Contratación conjunta de la elaboración del proyecto y de la ejecución de las obras. Supervisión de proyectos: las oficinas de supervisión. Aprobación de proyectos: órgano municipal competente. Replanteo de proyectos.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Preparación del contrato de obras. El expediente de contratación: iniciación y contenido. Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas. Clasificación de empresas contratistas de obra. Exigencia de la clasificación. Grupos, subgrupos, categorías. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia.

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Adjudicación de los contratos de obra. Criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas. Procedimiento abierto.

Procedimiento abierto simplificado. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado, con y sin publicidad. Contrato menor de obras. Subcontratación de las obras.

TEMA 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Obras a destajo y obras a precio cerrado.

TEMA 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Modificación del contrato de obras. Causas que motivan un modificación de obra. Autorización para iniciar el expediente de modificado, redacción de la modificación del proyecto y aprobación del expediente. Variación de los plazos de ejecución del contrato. Exceso de mediciones. Precios contradictorios. Cumplimiento del contrato de obra. Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra: causas y efectos de resolución

TEMA 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Construcción de las obras objeto de concesión: modalidades de ejecución; principio de riesgo y ventura; comprobación de las obras.

TEMA 27. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

TEMA 28. Legislación urbanística en el Estado español. Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana. Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: estatuto básico del ciudadano, estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística.

TEMA 29. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

TEMA 30. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial.

TEMA 31. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Función social de la propiedad y gestión del suelo: venta y sustitución forzosa, patrimonios públicos de suelo y derecho de superficie.

TEMA 32. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Valoraciones.

TEMA 33. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Conceptos y criterios generales para la realización de las valoraciones.

TEMA 34. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Valoraciones en suelo rural: la valoración en situación de suelo rural; renta real y renta potencial; clases de explotaciones rurales. Valoraciones en suelo urbanizado: valoración en situación de suelo urbanizado; determinación del uso y edificabilidad de referencia del suelo urbanizado no edificado a efectos de valoración; edificabilidad media del ámbito espacial homogéneo.

TEMA 35. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

TEMA 36. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje (TRLOTUP) Disposiciones generales. La infraestructura verde, el paisaje.

TEMA 37. TRLOTUP. Instrumentos de ordenación. Tipos de instrumentos de ordenación. Niveles de ordenación municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural.

TEMA 38. TRLOTUP. La ordenación pormenorizada. Plan de ordenación pormenorizada. Planes parciales, planes de reforma interior y estudios de detalle. Competencias de los ayuntamientos para la aprobación de los planes.

TEMA 39. TRLOTUP. Contenido de estudios de paisaje (anexo I), estudios de integración paisajística (anexo II) y programas de paisaje (anexo III). Catálogo de protecciones y planes especiales.

TEMA 40. TRLOTUP. Ficha de catálogo de conjuntos. Ficha de catálogo individual(anexo VI).

TEMA 41. TRLOTUP. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes: tipos de procedimiento. Tramitación de planes y programas sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica: objetivos de la evaluación ambiental y territorial estratégica; fases de la tramitación; inicio del procedimiento; elaboración de la versión inicial del plan y el estudio ambiental y territorial estratégico; propuesta de plan y declaración ambiental y territorial estratégica; caducidad de la declaración ambiental y territorial estratégica.

TEMA 42. TRLOTUP. Contenido del estudio ambiental y territorial estratégico (anexo VII). Criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental y territorial estratégica ordinaria o simplificada (anexo VIII).

TEMA 43. TRLOTUP. Tramitación de planes y programas no sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica.

TEMA 44. TRLOTUP. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes.

TEMA 45. TRLOTUP. La gestión urbanística. Principios generales y concepto de la gestión urbanística. Actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Criterios y reglas para la planificación de las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana

TEMA 46. TRLOTUP. La gestión urbanística. Reglas de equidistribución que debe contener el planeamiento urbanístico: aprovechamiento tipo, reglas de equidistribución. Técnicas operativas de gestión de suelo: compensación, transferencias y reservas de aprovechamiento.

TEMA 47. TRLOTUP. La reparcelación: definición, finalidad y vinculación al plan; modalidades, iniciativa y ámbito reparcelable; derechos de las partes afectadas; valoración de bienes y derechos; reglas generales y especiales para distribuir las adjudicaciones. Tramitación de la reparcelación forzosa y efectos de la reparcelación.

TEMA 48. TRLOTUP. Patrimonio público de suelo: definición y objetivos; técnicas y gestión. Expropiaciones y ocupación directa. Programación y ejecución de la actuación urbanística. El programa de actuación: objeto, el agente urbanizador.

TEMA 49. TRLOTUP. Concepto, función y modalidades de gestión. Gestión directa. Gestión por las personas propietarias y requisitos para la asignación de la condición de agente urbanizador en este tipo de régimen. Gestión indirecta. La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

TEMA 50. TRLOTUP. Registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

TEMA 51. TRLOTUP. Gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares y edificación. Deber de edificar, conservar y rehabilitar. Régimen de edificación y rehabilitación forzosa y en sustitución del propietario: declaración de incumplimiento y régimen de edificación forzosa. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.

TEMA 52. TRLOTUP. Régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable: normas de aplicación directa; ordenación de usos y aprovechamientos en el suelo no urbanizable; actividades, actos de uso y aprovechamiento en el suelo no urbanizable sujetos a licencia municipal sin la declaración de interés comunitario previa; excepciones a la exigencia de declaración de interés comunitario. Declaración de interés comunitario: régimen general, canon de uso y aprovechamiento y plazo de uso. Actuaciones de edificación en suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos territoriales en suelo no urbanizable.

TEMA 53. TRLOTUP. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias: actos sujetos a licencia; actuaciones sujetas a declaración responsable; actuaciones no sujetas a licencia; licencia de obras y usos provisionales; licencias de intervención; cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

TEMA 54. TRLOTUP. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística: obras ejecutadas sin licencia o disconformes con la misma.

TEMA 55. TRLOTUP. Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas: concepto de infracción; infracciones muy graves, graves y leves; tipos de sanción; prescripción de las infracciones. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística.

TEMA 56. TRLOTUP. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas.

TEMA 57. TRLOTUP. Cohesión social, perspectiva de género y urbanismo. Criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre mujeres y hombres: el informe de impacto por razón de género.

TEMA 58. La estrategia territorial de la Comunitat Valenciana aprobada por Decreto 1/2011, de 13 de enero: objeto, ámbito de aplicación, objetivos generales, efectos. Coherencia territorial. El Plan de acción territorial de la infraestructura verde del litoral de la Comunitat Valenciana (PATIVEL) aprobado por Decreto 58/2018, de 4 de mayo, del Consell: naturaleza, objetivos y vinculación; ámbito de aplicación; categorías de las zonas de protección y su definición; determinaciones generales de ordenación. El Plan de acción territorial sobre prevención del riesgo de inundación en la Comunitat Valenciana (PATRICOVA) aprobado por Decreto 201/2015, de 29 de octubre, del Consell: naturaleza y ámbito del plan; objetivos y principios; niveles de peligrosidad; zonas de peligrosidad de inundación e incremento significativo de la peligrosidad; determinación del riesgo de inundación; análisis y tratamiento del riesgo de inundación en el planeamiento.

TEMA 59. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación (LOE): disposiciones generales; exigencias técnicas y administrativas de la edificación; agentes de la edificación.

TEMA 60. Ley 3/2004, de 30 de junio, de la Generalitat, de ordenación y fomento de la calidad en la edificación (LOFCE): objeto y ámbito de aplicación; concepto de calidad y requisitos básicos de la edificación. El proceso de edificación: el proyecto y sus fases; el comienzo de las obras y el acta de replanteo; el suministro de productos; la terminación y recepción de las obras; documentación de la obra ejecutada.

TEMA 61. Ley 3/2004 (LOFCE): autorizaciones administrativas: licencia municipal de edificación; licencia municipal de ocupación.

TEMA 62. Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell de regulación de la declaración responsable para la primera ocupación y sucesivas de viviendas.

TEMA 63. Condiciones de diseño y calidad en la Comunitat Valenciana: disposiciones generales. Utilización o adecuación al uso. Condiciones mínimas en los edificios existentes.

TEMA 64. Real Decreto 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en obras de construcción y demolición. Definiciones. Ámbito de aplicación. Obligaciones del productor y del poseedor de residuos de construcción y demolición. Utilización de residuos inertes en obras de restauración, acondicionamiento o relleno.

TEMA 65. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

TEMA 66. Decreto 10/2023, de 3 de febrero, del Consell, de regulación de la gestión de la calidad en obras de edificación. Control de calidad, plan de control, control de recepción, obra terminada, libro de gestión de calidad y certificado final de obra.

TEMA 67. Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios, en su redacción vigente, incluida la modificación efectuada por el Real Decreto 659/2025, de 22 de julio. Ámbito de aplicación. Contenido de la certificación energética. Certificación de proyecto y obra terminada, y de edificios existentes. Etiqueta de eficiencia energética.

TEMA 68. El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales: ámbito de aplicación. Condiciones técnicas y administrativas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

TEMA 69. Seguridad en caso de incendio DB SI: exigencias básicas, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación.

TEMA 70. Protección frente al ruido DB HR: exigencias básicas de protección, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación.

TEMA 71. Ahorro de energía DB HE: exigencias básicas, ámbito de aplicación, criterios generales de aplicación y en edificios existentes.

TEMA 72. Exigencias básicas de salubridad (DB HS) del CTE.

TEMA 73. Accesibilidad. El Código Técnico de la Edificación. DB SUA 9: condiciones de accesibilidad y funcionales. Dotación de elementos accesibles. La accesibilidad en la legislación autonómica:

textos legales, definiciones y terminología. Accesibilidad en la edificación: intervención en edificios existentes.

TEMA 74. Ley 8/2024, de 30 de diciembre, de accesibilidad universal de la Comunitat Valenciana y Decreto 65/2019, de 26 de abril, del Consell, en cuanto a la regulación de la accesibilidad en los espacios públicos. Accesibilidad en los espacios públicos urbanizados: intervención en espacios existentes; itinerario peatonal accesible; condiciones de parques, jardines y sectores de juego.

TEMA 75. Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio Cultural Valenciano, que impone límites específicos si el urbanismo afecta a bienes protegidos. Objeto y clases de bienes. Inventario. Bienes de Interés Cultural (BIC): clases y régimen de bienes inmuebles.

TEMA 76. Ley 4/1998, de 11 de junio, de la Generalitat, del Patrimonio Cultural Valenciano, y sus modificaciones. Objeto, clases de bienes, Inventario General, bienes de interés cultural y régimen de protección de los bienes inmuebles.

TEMA 77. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Patrimonio arqueológico y paleontológico valenciano: concepto, actuaciones y medidas previas a la ejecución de obras. Cautelas arqueológicas. Medidas de fomento: uso de inmuebles de titularidad pública.

TEMA 78. Ley 4/1998, de 11 de junio, del patrimonio cultural valenciano. La regulación de los catálogos.

TEMA 79. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Disposiciones Generales. De la apertura de establecimientos públicos y de la realización de espectáculos públicos, actividades recreativas y actividades socioculturales. Vigilancia, inspección y régimen sancionador.

TEMA 80. Ley 6/2014, de 25 de julio, de prevención, calidad y control ambiental de actividades en la Comunitat Valenciana. Instrumentos de intervención ambiental. Coordinación con licencias no ambientales. Informe urbanístico municipal e informe del Ayuntamiento en sus competencias.

TEMA 81. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

TEMA 82. Decreto 180/2024, de 10 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el régimen jurídico de las viviendas de protección pública de la Comunitat Valenciana. Definiciones, calificación, clases, duración de la protección, precios y rentas, y régimen jurídico del patrimonio público de vivienda y suelo.

TEMA 83. Ley 8/2004, de 20 de octubre, de la Vivienda de la Comunitat Valenciana. Rehabilitación de viviendas y edificios.

TEMA 84. Régimen vigente de la rehabilitación, regeneración y renovación urbana en la Comunitat Valenciana: Ley 8/2004, TRLOTUP, normativa estatal de rehabilitación y regeneración urbana, Decreto 10/2023, Decreto 80/2023 y normativa reguladora de ayudas y programas de rehabilitación vigente.

TEMA 85. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, de regulación del Informe de Evaluación del Edificio (IEEV.CV). Personal inspector, obligaciones y colaboración con ayuntamientos.

TEMA 86. Normas subsidiarias de planeamiento de Almenara aprobadas el 17/06/1981.

TEMA 87. Ordenanza sobre declaración responsable para la ejecución de determinadas obras menores (BOP 150 08/12/2011).

TEMA 88. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos (BOP 147 05/12/2024)

TEMA 89. Ordenanza tasa por otorgamiento de licencias municipales de ocupación (BOP 155 26/12/2020).

TEMA 90. Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (BOP 151 14/12/2024).

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03697-2026-U

BENICARLÓ

Extracto de la resolución del Ayuntamiento de Benicarló de la aprobación de bases y convocatoria de la subvención en régimen de concurrencia para asociaciones de restauradores destinadas a actuaciones de fomento del turismo gastronómico 2026

BDNS(Identif.):924822

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/924822>)

Bases aprobadas por Decreto de la concejala delegada del área de turismo de fecha 12 de agosto de 2026.

Primero. Objeto.

Regulación de los procedimientos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a asociaciones de restauración destinadas a actuaciones de fomento del turismo gastronómico.

Segundo. Bases reguladoras.

<https://benicarlo.sedipualba.es/tablondeanuncios/documento.aspx?id=125144&modo=guardar>

Tercero. Importe.

El importe total es de 15.000,00 €.

Cuarto. Plazo de solicitudes.

15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Lugar de la Firma: Benicarló

Fecha de la Firma: 2026-08-12

Firmante: María Inmaculada Calvet Mojón

Concejal delegada del área de Turismo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03702-2026-U

BENICARLÓ

ANUNCIO

El concejal-delegado de Recursos Humanos, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en virtud de la delegación de competencias realizada mediante decreto de Alcaldía de 18 de septiembre de 2025, ha dispuesto por Resolución núm. 3101 de fecha 12 de agosto de 2026, aprobar la convocatoria y las siguientes bases para proveer temporalmente cuatro (4) puestos de agente de Policía Local del Ayuntamiento de Benicarló mediante comisión de servicios.

Las bases son las transcritas a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal de puestos de trabajo de Agente de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadradas en la escala básica, subgrupo C1 y categoría Agente, complemento de destino: nivel 20 y complemento específico 14.192,50 €/ anual, mediante el sistema de comisión de servicios previsto en el artículo 69 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

1.2. La necesidad actual radica en la cobertura de un total de cuatro (4) plazas vacantes. Se podrán proveer, en comisión de servicios, puestos vacantes, puestos pendientes de provisión definitiva, puestos con derecho a reserva a favor de su titular y sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

1.3. La comisión de servicios durará el tiempo estrictamente necesario, hasta que se cubra el puesto con carácter definitivo, y como máximo tendrá una duración de dos años de acuerdo con lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de Coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana, que requerirá, en todo caso, la conformidad del Ayuntamiento de origen con carácter previo al nombramiento en comisión de servicios.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

Se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, así como los sucesivos anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se podrá acceder a toda la información relativa al proceso selectivo a través de la siguiente dirección URL:

<https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/rhu/prhu-rhumans.php3>

TERCERA.- REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Requisitos.-

- Ser funcionario de carrera en cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de la Comunitat Valenciana perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local y sus auxiliares, encuadrado en la escala básica, subgrupo C1 y categoría Agente.

- Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o inhabilitado, en los términos establecidos en el artículo 1.d) 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

- Contar con el informe favorable del Ayuntamiento de procedencia.

3.2. Solicitud.- El modelo de solicitud firmado y debidamente cumplimentado incluirá la declaración responsable de reunir las condiciones exigidas en el punto anterior.

3.3. Plazo y forma de presentación.-

El plazo de presentación de solicitudes finalizará a los CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las solicitudes para participar se presentarán electrónicamente en el Registro de la Sede Electrónica (<https://benicarlo.sedipualba.es>).

A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, que son los siguientes:

- Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

- Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia relativa a la Resolución de la Alcaldía por la que, en caso de que proceda, se autoriza la comisión de servicios.

- Currículum Vitae.

- Copia del DNI.

CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: El/La Jefe/a de la Policía Local de este Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya, así como su suplente.

- Secretario: El/La Secretario/a General de este Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya, así como su suplente.

- 3 Vocales, funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, así como sus suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En la misma Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, e incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 3 días hábiles.

QUINTA.-ADJUDICACIÓN Y NOMBRAMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por parte de Recursos Humanos se comprobará el cumplimiento de los requisitos de participación y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que en un plazo de tres días hábiles realicen las subsanaciones que procedan.

A continuación, se realizará Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos y la composición de la Comisión de Valoración, concediendo tres días hábiles a las personas interesadas para alegaciones que estimen oportunas. En caso de que no existieran alegaciones, se entenderá por la lista provisional aprobada definitivamente.

Seguidamente, la Comisión de Valoración realizará un informe razonado y publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento la relación de las personas aspirantes que han sido seleccionadas para realizar la comisión de servicios, siendo elevada a la Alcaldía para que proceda a la adjudicación de los puestos y nombramiento. En su caso, si la Comisión de Valoración lo considera necesaria podrá requerir la documentación que estime oportuna para resolver adjudicar los puestos, para ello, se podrá considerar la antigüedad, el nivel del grado consolidado, la titulación, cursos vinculados al puesto de trabajo, valenciano o idiomas comunitarios.

Las personas aspirantes que sean llamados para cubrir puestos de trabajo en comisión de servicios, tomarán posesión dentro del plazo de diez días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación del nombramiento.

Se podrá declarar desierto el puesto convocado, si a pesar de que concurran candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidas, se considera que ninguno resulta idóneo para el puesto convocado.

SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sus datos personales son cedidos a las Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social, tributaria y de colaboración entre administraciones públicas de conformidad con los artículos 140 y 141 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Con la presentación de la instancia de participación al proceso selectivo:

- Consiente que sus datos personales figuren incorporados en el fichero que el Ayuntamiento de Benicarló mantiene con finalidades de gestión y cesión a Organismos Públicos en cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y Tributaria.

- Consiente en cumplimiento del principio de colaboración entre Administraciones Públicas, que sus datos personales sean cedidos por el Ayuntamiento de Benicarló a otras Administraciones Públicas en caso de cesión puntual de la bolsa de trabajo.

En cualquier caso, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer, limitar, suprimir o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero, solicitándolo por escrito al Ayuntamiento de Benicarló

Benicarló a 13 de agosto de 2026.

El concejal delegado del área de Recursos Humanos (D.A. 18/09/2025),

Álvaro Luis París Sánchez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03569-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Expte. 1837171C (014/2026 PM).

Por Decreto del Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades, con número de resolución 2731 de fecha 21 de julio de 2026 se ha adoptado el siguiente acuerdo:

"Aprobar el proyecto de "Renovación del alcantarillado en la C/ Santa Teresa, tramo comprendido entre la C/ del Segle y la C/ Port", redactada por la Ingeniera Técnica Municipal, Beatriz Gonzáles Porcar, de fecha 20 de julio de 2026, con un presupuesto de 47.477,63 euros, IVA incluido, (37.507,33 euros IVA excluido)."

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Il. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la misma. Asimismo, se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante un Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Castellón, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la misma, de conformidad con lo regulado en el art. 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benicarló, 24-7-2026

Concejal Delegado del Área de Urbanismo y Actividades, Borja Castell Simó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03685-2026-U

BETXÍ

Por Resolución de Alcaldía 1065/2026, de fecha 12 de agosto de 2026, se resolvió delegar en D. Alfred Remolar Franch, como Segundo Teniente Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos reglados en el artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones de la Sra. Alcaldesa, comprendido del día 14 de agosto de 2026 al 23 de agosto de 2026 (ambos incluidos).

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

En Betxí, a 12 de agosto de 2026

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03706-2026-U

BETXÍ

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la de la Tasa por Prestación del Servicio de Retirada o Inmovilización de Vehículos, Iniciada o Completa, de la Vía Pública y su subsiguiente Custodia,, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RETIRADA O INMOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS, INICIADA O COMPLETA, DE LA VÍA PÚBLICA Y SU SUBSIGUIENTE CUSTODIA.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL.

El Ayuntamiento de Betxí, en uso de las facultades otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo que disponen los artículos 15 a 20 de la 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, en relación con el artículo 57 de la misma Ley, establece la “tasa por la prestación del servicio de retirada o inmovilización de vehículos iniciada o completa de la vía pública y su subsiguiente custodia”, que es regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2.- FUNDAMENTO DE LA EXACCIÓN.

La exacción se fundamenta en la necesidad de conseguir la contraprestación económica que libere el erario municipal del perjuicio que se le genera por la prestación de unos servicios provocados por los particulares, al perturbar, obstaculizar o entorpecer la libre circulación por la vía pública, estacionando los vehículos en la vía pública con infracción de lo que establece la Ordenanza Municipal Reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de Betxí y/o el resto de normas de aplicación, o al abandonar los vehículos en la vía pública, y la subsiguiente custodia de estos.

ARTÍCULO 3.- HECHO IMPONIBLE.

Constituyen el hecho imponible la prestación del servicio por parte de la Administración Municipal (directamente por los servicios municipales o mediante contrato) de retirada o inmovilización de vehículos iniciada o completa de la vía pública, que se encuentran en la situación a la que se refiere el artículo anterior, y su subsiguiente custodia hasta su devolución al interesado, o, si procede, hasta su adjudicación o venta en pública subasta.

ARTÍCULO 4.- DEVENGO.

Esta tasa se devengará, y nacerá la obligación de contribuir, cuando se haya iniciado la prestación del servicio; es decir:

1º. Por la retirada de vehículos estacionados en la vía pública con infracción de lo que establece la Ordenanza Municipal Reguladora del Tráfico, Circulación y Seguridad Vial de Betxí y/o el resto de normas de aplicación, o abandonados en la vía pública, incluso en el caso de que la grúa no llegue a retirar el vehículo por haberlo desplazado el titular a requerimiento de los Agentes antes de su llegada, se entenderá prestado el servicio.

2º. Por la inmovilización de vehículos, desde que fuera colocado el mecanismo de inmovilización.

3º. Por la custodia de los vehículos, desde la entrada del vehículo en el lugar de custodia del vehículo.

ARTÍCULO 5.- SUJETO PASIVO.

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, propietarios o titulares de los vehículos cuya retirada de la vía pública se haya iniciado o completado, y trasladados, si es procedente, al recinto o depósito para su custodia, así como de los inmovilizados; excepto en el supuesto de vehículos robados, circunstancia que se tendrá que acreditar mediante aportación de la copia de la denuncia presentada por sustracción, sin perjuicio de las comprobaciones que se hagan por la Policía Municipal.

Subsidiariamente será responsable el conductor autorizado.

2. Cuando el vehículo, debidamente estacionado, haya sido retirado con ocasión de la realización de obras o trabajos que afecten a un servicio público, el sujeto pasivo será la empresa u organismo que solicite la retirada del vehículo, excepto que el estacionamiento se produzca con posterioridad a la colocación de las señales de prohibición, en este caso se estará a lo que dispone el apartado 1 del presente artículo.

3. Cuando el vehículo, debidamente estacionado, haya sido retirado con ocasión de la realización de acontecimientos o actuaciones autorizadas, el sujeto pasivo será la entidad que solicite la retirada del vehículo; excepto que el estacionamiento se produzca con posterioridad a la colocación de las señales de prohibición, en este caso se estará a lo que dispone el apartado 1 del presente artículo.

4. Cuando el vehículo, debidamente estacionado, haya sido retirado con ocasión de la realización de acontecimientos o actuaciones oficiales realizadas por el Ayuntamiento de Betxí, el sujeto pasivo será el propio Ayuntamiento, si bien no se liquidará la tasa por confusión entre deudor y acreedor; excepto que el estacionamiento se produzca con posterioridad a la colocación de las señales de prohibición, en este caso se estará a lo que dispone el apartado 1 del presente artículo.

ARTÍCULO 6.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota tributaria será la cantidad resultante de la aplicación de las siguientes tarifas:

	CUOTA
Retirada de toda clase de vehículos de la vía pública	120 euros
Por la inmovilización de toda clase de vehículos	100 euros
Por día o fracción de permanencia del vehículo infractor bajo custodia municipal, a contar desde el día siguiente al de su retirada	3 euros

ARTÍCULO 7.- NORMAS DE GESTIÓN Y PAGO.

1. Esta tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.

2. Las tasas devengadas de acuerdo con la tarifa regulada en el artículo 6º, y practicadas en régimen de autoliquidación, serán satisfechas mediante ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación del Ayuntamiento de Betxí. En todo caso se entregará el justificante correspondiente del pago realizado.

Si no fuera posible el pago por la entidad colaboradora por no estar abiertas las oficinas bancarias, el pago podrá efectuarse en las dependencias de la Policía Local, que entregará al sujeto pasivo justificante de pago de la autoliquidación practicada.

3. La devolución de un vehículo no tendrá lugar hasta que se acredite que se han satisfecho las tarifas correspondientes, que tendrán que pagarse o garantizar su pago como requisito previo. Todo esto sin perjuicio del derecho de recurso que existe.

4. El pago de la autoliquidación de esta tasa no excluye el de las sanciones o multas que fueran procedentes por infracción de las normas de circulación o policía urbana.

5. Cuando el sujeto pasivo sea una empresa u organismo, a cuya petición se hayan retirado vehículos debidamente estacionados, por la realización de trabajos y obras en la vía pública, el vehículo será entregado, sin gastos, a su titular en el momento en el que este lo solicite.

De la misma manera se procederá en el caso de acontecimientos o actuaciones autorizadas, y en el caso de actuaciones oficiales realizadas por el Ayuntamiento de Betxí.

6. Con los vehículos que hayan sido depositados se procederá de conformidad con lo que establece el art. 84 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, artículos 4 y 6 de la Orden Ministerial de 14 de febrero de 1974, y art. 2.bt) Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, en relación con el art. 35 del Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

ARTÍCULO 8.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Será de aplicación a esta tasa el régimen de infracciones y sanciones tributarias reguladas en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan; en particular, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales del Ayuntamiento de Betxí.

ARTÍCULO 9.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza y que haga referencia a la aplicación, gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa, se realizará de acuerdo con lo que prevé la Ley General Tributaria, y en el resto de Leyes del Estado que regulan la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo; en particular, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales del Ayuntamiento de Betxí.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecte a cualquier elemento de este tributo, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza entrará en vigor y empezará a aplicarse el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuará vigente hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa”.

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

En Betxí, a 14 de agosto de 2026

D. Alfred Remolar Franch, Alcalde en funciones
(por Resolución de Alcaldía 1065/2026, de fecha 12 de agosto de 2026)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03560-2026

BORRIANA/BURRIANA

A N U N C I O

Anuncio del Ayuntamiento de Burriana relativo al emplazamiento de las personas interesadas en el recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado núm. 310/2026 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Castellón. Plaza n.º 2)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se pone en conocimiento de cuantas personas pudieran ser interesadas, que se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo contra la Resolución de la Alcaldía Presidencia por la que se desestima el recurso interpuesto por parte de la interesada contra la resolución de la Alcaldía Presidencia número 854/2026 por la que se aprueban las bases para la provisión en propiedad de una plaza de agente de igualdad, mediante el sistema de oposición, por turno libre, publicadas en el boletín oficial de la provincia número 26 de fecha 28 de febrero de 2026.

El procedimiento judicial es el procedimiento Abreviado 310/2026 de la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia Castellón. Plaza n.º 2, habiéndose acordado, mediante Resolución de Alcaldía número 3163 de fecha 31 de julio de 2026, la remisión al Juzgado del expediente administrativo.

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

Burriana, a 2 de agosto de 2026

El Alcalde Presidente

Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03703-2026-U

CASTELL DE CABRES

ANUNCIO

Emplazamiento a las personas titulares de los terrenos afectados por las actuaciones PA1, PA3, CC3 y PR1 del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales (PLPIF) de Castell de Cabres.

Se emplaza a las personas titulares de las parcelas relacionadas en el Anexo para que, en el plazo de diez (10) días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, formulen las alegaciones que estimen oportunas o manifiesten su oposición a la ejecución de las actuaciones PA1, PA3, CC3 y PR1 del PLPIF de Castell de Cabres.

Transcurrido dicho plazo sin oposición expresa, se entenderá autorizada la ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Los trabajos serán ejecutados por empresa contratada por el Ayuntamiento.

RELACIÓN DE POLÍGONOS Y PARCELAS AFECTADAS

Polígono	Parcela
PA3 en PEG04	
1	10
2	9
2	11
2	13
2	16
2	22
CC3 en núcleo urb.	
10	117
10	118
10	119
10	120
10	125
10	126
10	127
10	157
10	158
10	160
10	161
10	162
10	163
10	194
10	195
10	196
10	197

10	198
10	199
10	200
10	201
10	202
10	203
10	204
10	205
10	206
10	207
10	208
10	209
10	210
10	234
10	235
10	236
10	237
10	238
10	247

Polígono	Parcela
PR1 mejora de pistas	
1	2
1	3
1	4
1	6
1	7
1	9
1	20
7	5
7	48
7	68
7	69
PA1 en P11	
7	5
7	48
7	68
7	69
7	9013

Castell de Cabres, a 13 de agosto de 2026,

La Alcaldesa, Dña. María José Tena Gasulla

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03690-2026-U

LA MATA DE MORELLA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos 3/2026-04 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, 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:

Altas / Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Créditos a transferir	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	61906	ADQUISICION PARCELA CL SALTADORA PARA VIARIO	0	7.000	7.000
920	63900	OTRAS INVERSIONES Y EQUIPAMIENTOS	20.800	-7.000	13.800
		TOTAL	20.800	0	20.800

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 competente, 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 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

La Mata de Morella 13 Agosto 2026

Alcalde, Jorge Royo Folch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03705-2026-U

LA TORRE D'EN BESORA

Considerando lo dispuesto por 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), en virtud del cual "la dirección del festejo 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 la Policía Local".

D. David Vicente Segarra, Alcalde-presidente del Ayuntamiento de la Torre d'en Besora, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la dirección de todos los festejos taurinos que se lleven a cabo en la Torre d'en Besora durante el mes de agosto de 2026 en el Concejal D. Manuel Monfort Albiol.

SEGUNDO.- Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO.- Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO.- Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

La Torre d'en Besora, 13 de agosto de 2026
Alcalde, David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03707-2026-U

MONCOFA

**ANUNCIO DE DECRETO 2026-3413 DE 13-08-2026 DE AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS
DE CONCEJAL DEL 17 AL 28 DE AGOSTO DE 2026 Y POSTERIOR DELEGACIÓN**

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

Considerando que en virtud de resolución de alcaldía número 2109 de 19 de junio de 2023, se ha delegado a la concejal María Teresa Alemany Ríos, las competencias de alcaldía en materia de mayores, servicios sociales, fiestas e igualdad, comprendiendo tales delegaciones las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como al de gestionarlos, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos de su competencia, resolviendo mediante actos administrativos.

Atendiendo a la ausencia por motivos personales de la concejal los días que comprenden del 17 a 28 de agosto de 2026, ambos incluidos, se considera necesario avocar la competencia para el funcionamiento ordinario de la Corporación.

Asimismo, por razones de agilidad, eficacia y gestión administrativa, una vez avocada la citada competencia, se considera necesario que ésta sea delegada en el 1º Teniente de Alcalde del 17 al 23 de agosto de 2026, ambos incluidos.

Así de conformidad con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 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,

RESUELVO:

PRIMERO. Avocar desde el día 17 a 28 de agosto de 2026 (ambos incluidos) las competencias asumidas por la concejal María Teresa Alemany Ríos en virtud de resolución de alcaldía número 2109 de 19 de junio de 2023.

SEGUNDO. Conforme dicha avocación, asumir por esta alcaldía las competencias en materia de mayores, servicios sociales, fiestas e igualdad, comprendiendo tales delegaciones las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como al de gestionarlos, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos de su competencia, resolviendo mediante actos administrativos.

TERCERO. Delegar las competencias objeto de la presente avocación, detallada en el apartado anterior, en favor de Sr. José María Andrés Alós, 1º Teniente de alcalde, del día 17 al 23 de agosto de 2026, ambos incluidos.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio que esta avocación produzca efectos desde el día siguiente a la firma de este decreto, de conformidad con el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

QUINTO. Notificar la presente resolución a los interesados, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 d) y 44.4 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.

Moncofa, 14-08-2026

Alcalde/Presidente, Wenceslao Alós Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03698-2026-U

MORELLA

ANUNCI

Amb data 12 de agosto de 2026 es va dictar la Resolució d'Alcaldia n. 2026-1206, el tenor literal de la qual és el següent:

"Vist que per part de la Direcció Territorial de la Conselleria d'Emergències i Interior s'ha rebut la corresponent autorització per a la celebració dels festejos taurins de bous al carrer els propers dies 16, 17, 18, 19 i 20 d'agost de 2026.

Vist que el càrrec de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es celebren a la localitat de Morella li correspon ser a l'Alcalde -President de l'Ajuntament.

Vist que durant els dies que es detallen a continuació es celebraran en la plaça de bous i pels distints carrers de Morella diferents festejos taurins de "bous al carrer", consistents en diverses modalitats:

Día 16-08-2026, festejos de solta de vaques, correbous, bou de corro, i 2 bous braus

Día 17-08-2026, festejos de bou embolat, solta de vaques, correbous, i bous de corro

Día 18-08-2026, festejos de bou embolat

Día 19-08-2026, festejos de correbous, bou de corro, bou brau i solta de vaques

Día 20-08-2026, festejos de bou embolat, correbous, bou de corro, solta de vaques i vaca embolada

Vist que en les dades senyalades anteriorment, en Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde President de l'Ajuntament de Morella no podrà fer aquestes funcions de director dels festejos taurins per tindre que ausentar-se.

Vist que es considera convenient i adequat delegar en Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, per a fer les funcions de director dels festejos taurins a dalt relacionats. .

RESOLC

PRIMER. Delegar en favor de Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, les funcions de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es detallen a continuació i que es celebraran en la plaça de bous i pels distints carrers de Morella, amb diverses modalitats:

Día 16-08-2026, festejos de solta de vaques, correbous, bou de corro, i 2 bous braus

Día 17-08-2026, festejos de bou embolat, solta de vaques, correbous, i bous de corro

Día 18-08-2026, festejos de bou embolat

Día 19-08-2026, festejos de correbous, bou de corro, bou brau i solta de vaques

Día 20-08-2026, festejos de bou embolat, correbous, bou de corro, solta de vaques i vaca embolada.

SEGON. Notificar aquesta Resolució al Regidor delegat per al seu coneixement i efectes oportuns.

TERCER. Donar compte al Ple en la propera sessió ordinària que es duga a terme.

Ho signe l'Alcalde, amb la signatura de Secretaria únicament als efectes de fer constar que la present resolució s'incorpore al Llibre de Resolucions. .

RECURSOS/AL·LEGACIONS

Contra la present Resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de el dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb els articles 123 y 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciosadministratiu, al Jutjat Contenciós-Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos, a comptar des de el dia següent al de la recepció de la present

notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contencioso-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contencios-administratiu fins que aquest sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació per silenci. Tot sense perjudici de que pugue interposar Vd. qualsevol altre recurs que puguera estimar més convenient al seu dret.

Morella, 13 de agosto de 2026
Alcalde-President
Bernabé Sangüesa Antolí

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03699-2026-U

MORELLA

ANUNCI

Amb data 12 de agosto de 2026 es va dictar la Resolució d'Alcaldia n. 2026-1200, el tenor literal de la qual és el següent:

"Vist que per part de la Direcció Territorial de la Conselleria d'Emergències i Interior s'ha rebut la corresponent autorització per a la celebració dels festejos taurins de bous al carrer per al proper dia 21 d'agost de 2026, en horari de 17:00h a 20:00h en la Plaça de bous de Morella.

Vist que el càrrec de director d'aquests festejos taurins dels "bous al carrer" que es celebraran a la localitat de Morella li correspon ser a l'Alcalde –President de l'Ajuntament.

Vist que en les dades senyalades anteriorment, en Bernabé Sangüesa Antolí, Alcalde President de l'Ajuntament de Morella no podrà fer aquestes funcions de director dels festejos taurins per tindre que ausentar-se.

Vist que es considera convenient i adequat delegar en Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, per a fer les funcions de directora dels festejos taurins a dalt relacionats.

RESOLC

PRIMER. Delegar en favor de Javier Amela Grau, Tinent-Alcalde d'aquest Ajuntament, les funcions de director dels festejos taurins dels "bous al carrer" que es celebraran el proper dia 21 d'agost de 2026, en horari de 17:00h a 20:00h en la Plaça de bous de Morella.

SEGON. Notificar aquesta Resolució al Regidor delegat per al seu coneixement i efectes oportuns.

TERCER. Donar compte al Ple en la propera sessió ordinària que es duga a terme.

Ho signe l'Alcalde, amb la signatura de Secretaria únicament als efectes de fer constar que la present resolució s'incorpore al Llibre de Resolucions .

RECURSOS/AL·LEGACIONS

Contra la present Resolució que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de el dia següent al de la recepció de la presente notificació, de conformitat amb els articles 123 y 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciosoadministratiu, al Jutjat Contenciós-Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos, a comptar des de el dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contencioso-Administrativa. Si s'optara por interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contencios-administratiu fins que aquest sigue resolt expressament o s'hagi produït la desestimació per silenci. Tot sense perjudici de que pugue interposar Vd. qualsevol altre recurs que puguera estimar més convenient al seu dret.

Morella, 13 d'agost de 2026

Alcalde-President

Bernabé Sangüesa Antolí

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03712-2026-U

NULES

Concesión de ayudas económicas para la rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas de casas y edificios de Nules, para el ejercicio 2026, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-3059

BDNS(Identif.):924953

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/924953>)

Extracto:

Concesión de ayudas económicas para la rehabilitación y pintura de fachadas y cubiertas de casas y edificios de Nules para el ejercicio 2026, aprobado por Resolución de alcaldía nº 2026-3059 de fecha 13 de agosto de 2026

Beneficiarios:

El propietario o propietarios del edificio, usuarios o no del mismo.

Los inquilinos o arrendatarios del edificio o vivienda contando con la autorización por escrito del propietario.

Las comunidades de propietarios del edificio, sean o no usuarios de las viviendas.

Objeto:

Tiene por finalidad regenerar y embellecer los edificios en mal estado, para conseguir en última instancia la conservación óptima de los mismos (se entiende: primero, rehabilitar y segundo, pintar)

Cuántia:

5.000 euros a repartir según lo establecido en las bases de la convocatoria.

Plazo de solicitud:

El plazo de presentación de la documentación será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el día 15 de octubre de 2026.

Documentación:

La documentación acreditativa solicitada se deberá presentar junto con la solicitud.

Más información:

Portal de transparencia Ayuntamiento de Nules – Carpeta 4 Ayudas y Subvenciones – Subvenciones 2026 – Ayudas Rehabilitación fachadas

Nules 2026-08-13

David García Pérez,

Alcalde_Presidente del Ayuntamiento de Nules

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03700-2026-U

ONDA

A N U N C I O

Nombramiento de tres funcionarios/as de carrera, agentes de la Policía Local, de Administración Especial.

Por Resolución de la Alcaldía número 2336 de fecha 10 de julio de 2026 se ha efectuado el nombramiento de Marco Juan Casas como funcionario de carrera en puesto de agente de policía, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase policía local y sus auxiliares, grupo C, subgrupo C1.

Por Resolución de la Alcaldía número 2335, de fecha 10 de julio de 2026 se ha efectuado el nombramiento de Ruben Robles Esteve como funcionario de carrera en puesto de agente de policía, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase policía local y sus auxiliares, grupo C, subgrupo C1.

Por Resolución de la Alcaldía número 2337, de fecha 10 de julio de 2026 se ha efectuado el nombramiento de Carlos González Navarro como funcionario de carrera en puesto de agente de policía, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase policía local y sus auxiliares, grupo C, subgrupo C1.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa
Onda, 13 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03701-2026-U

ONDA

A N U N C I O

Nombramiento de una funcionaria de carrera, técnica auxiliar de biblioteca y archivo, de Administración Especial.

Por Resolución de la Alcaldía número 2671, de fecha 11 de agosto de 2026 se ha efectuado el nombramiento de Alicia Ferrer Pérez como funcionaria de carrera en puesto de técnica auxiliar de biblioteca y archivo, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase auxiliar, grupo C, subgrupo C1.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Carmen Ballester Feliu, alcaldesa
Onda, 13 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03713-2026-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

Aprobación definitiva expediente modificación de créditos n.º 024/2026 en la modalidad suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones presupuestaria.

Expediente 2026/00004922J

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 16 de julio de 2026 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 024/2026 en la modalidad de suplemento de créditos financiados con bajas en otras aplicaciones presupuestarias, el cual se hace público con el siguiente detalle:

A. Suplemento de Crédito

Capítulo VI Inversiones Reales 45,00 €

Financiación de la modificación

B. Bajas en otras aplicaciones

Capítulo I Gastos de Personal 45,00 €

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

Peñíscola, 14 de agosto de 2026.
Alcalde-Presidente,
Andrés Martínez Castellà.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03704-2026-U

TRAIGUERA

ANUNCI DE DELEGACIÓ DE FUNCIONS D'ALCALDIA EN EL PRIMER TINENT D'ALCALDE

Havent-se aprovat l'expedient de delegació de funcions de l'alcalde, es procedeix a la publicació de la Resolució de l'Alcaldia, de data 12/08/2026, per a coneixement general i en compliment de l'article 44 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre.

"RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vist que correspon als tinents d'alcalde, quan tals, substituir en la totalitat de les seues funcions i per l'ordre del seu nomenament, a l'alcalde, en els casos d'absència, malaltia o impediment que impossibilita a aquest per a l'exercici de les seues atribucions, així com exercir les funcions de l'alcalde en els supòsits de vacant en l'Alcaldia fins que prenga possessió el nou alcalde.

Vist que l'alcalde romandrà absent des del dia 24 al dia 31 d'agost de 2026 ambdós inclosos, per motiu de descans, i que correspon efectuar delegació expressa de la totalitat de les seues funcions a favor del primer tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Traiguera, Sr. Juan José Cabanes Ramon.

Per tot plegat, en virtut del que es disposa en els articles 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i d'acord amb 47 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre,

RESOLC

PRIMER. Delegar la totalitat de les funcions de l'Alcaldia durant el període d'absència de l'alcalde per motiu de descans que abasta des del dia 24 al dia 31 d'agost de 2026, ambdós inclosos, en el primer tinent d'alcalde de l'Ajuntament de Traiguera, Sr. Juan José Cabanes Ramon.

SEGON.- Comunicar la present resolució al delegat.

TERCER.- Publicar la present resolució en el Tauló d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament.

QUART. Donar compte al Ple en la propera sessió ordinària que es duga a terme."

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Castelló, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Traiguera, 13 d'agost de 2026

Alcalde-Presidente, Javier Ferrer Bort

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03695-2026-U

VINARÒS

Expedientes: 6392/2026

Asunto: Publicación definitiva Modificación presupuestaria 26/2026

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2026 el expediente 6392/2026 correspondiente a la modificación presupuestaria 26/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de 16 de julio de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado alegaciones, tal y como se indica en el certificado de secretaria de fecha 11 de agosto de 2026, queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 26/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al bajas de otras partidas susceptibles de minoración resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por un importe total de 658.972,02 € de acuerdo con el siguiente detalle:

Aplicación presupuestaria	Importe
Gasto 4591 6090024 Obras plaza 1º Mayo exp 7768-2025	658.972,02 €
Ingreso "Remanente de tesorería afectado"	348.972,02 €
Baja 1710 6090026 "Estructura solar Pza. La Mera"	150.000 €
Baja 4590 6090126 "Farolas calle San Pascual"	35.000 €
Baja 1710 6190125 "Renovación parque Juan XXIII"	125.000€

SEGUNDO. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldesa-Presidenta

Vinaròs, 13 de agosto de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03696-2026-U

VINARÒS

Expedientes: 6593/2026

Asunto: Publicación definitiva Modificación presupuestaria 27/2026

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2026 el expediente 6593/2026 correspondiente a la modificación presupuestaria 27/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de 16 de julio de 2026 a efectos de interposición de reclamaciones, y no habiéndose presentado alegaciones, tal y como se indica en el certificado de secretaria de fecha 11 de agosto de 2026, queda elevada a definitiva dicha aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 del RDL 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, procediéndose a su publicación detallada:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos núm. 27/2026 , en la modalidad de Suplemento de crédito, financiado con cargo a la concertación de una nueva operación de crédito, por un importe total de 6.935.000 € de acuerdo con el siguiente detalle:

PROGRAMA	ECONÓMICA	CONCEPTO	CRÉDITO
333	6220024	NUEVO AUDITORIO PROYECTO Y OBRA (EXP 4438/2024)	3.400.000,00
1712	6090026	IMPLEMENTACIÓN ILUMINACION COSTAS NORTE Y SUR	1.750.000,00
1532	61901	RENOVACIÓN PAVIMENTOS ASFALTICOS	1.135.000,00
1532	61902	RENOVACIÓN PAVIMENTOS ASFALTICOS COSTA NORTE, SUR	530.000,00
4591	6090024	PLAZA PRIMERO DE MAYO (EXP 7688/2025)	120.000,00
	91703	PRESTAMO LARGO PLAZO 2026 INVERSIONES II	6.935.000,00

SEGUNDO. Dicha modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

María Dolores Miralles Mir

Alcaldesa-Presidenta

Vinaròs, 13 de agosto de 2026

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03715-2026-U

MANCOMUNIDAD RÍO MIJARES

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.02, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	0,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	13.566,24 €
Capítulo III: Gastos Financieros	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	13.566,24 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	13.566,24 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	13.566,24 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	0,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	0,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	0,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	0,00 €
Total operaciones corrientes	0,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €

Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	0,00 €
Total Operaciones No Financieras	0,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	13.566,24 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	13.566,24 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	13.566,24 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Cirat, a 14 de agosto de 2026

Presidente, Florencio Catalán Bagán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortcis / Consorcios

03714-2026-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 881/2025

Asunto: Modificación Bases Específicas de convocatoria de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información

ANUNCIO

Resultando que la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria el día 13 de noviembre de 2025, adoptó entre otros acuerdos, el de aprobación de las bases específicas que regirán en la convocatoria a través de sistema concurso-oposición para la cobertura de 1 plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, vacante en la plantilla de personal del Consorcio.

Resultando que mediante Decreto de la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, número 2026-0122, de fecha 5 de marzo de 2026, en el marco del Expediente n.º 881/2025, se resuelve la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, Subgrupo A2, para la provisión de:

Una (1) plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Extinción de Incendios
- Subgrupo: A2

La plaza se encuentra vacante y forma parte de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicada en el DOGV n.º 10233, de 7 de noviembre de 2025.

Plazo de presentación de solicitudes diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Resultando que mediante la Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 9 de abril de 2026, adoptó, entre otros acuerdos, la modificación de la Base Primera de las Bases Específicas que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 30 de 10 de marzo de 2026. cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SALVAMENTO Y PROTECCIÓN CIVIL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión en propiedad de una, (1), plaza de Técnico de Gestión de Sistemas y Tecnologías de la Información, incluida en la oferta de empleo público del año 2023.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Consorcio, pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Subgrupo A2.

La plaza convocada se encuentra vacante en la plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y procede de la oferta pública de empleo del año 2025 publicada en el DOGV n.º 10233 de fecha 7 de noviembre de 2025.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
 - Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
 - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

No obstante, las presentes bases y sin perjuicio de lo dispuesto respecto al temario, así como los ejercicios de la fase de oposición y baremo de concurso de méritos que se mantendrá inalterable en la medida que han sido objeto de negociación en la Mesa de Negociación de la Excm. Diputación Provincial, las bases podrán contemplar las modificaciones oportunas que a tenor de la aplicación y adaptación a la normativa de función pública de aplicación deban experimentar por imperativo legal.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Según lo dispuesto en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del empleado Público y artículo 56 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Generalitat de la Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o bien tener la nacionalidad de un Estado al cual, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos definidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad de jubilación.

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

e) Estar en posesión del título universitario Licenciatura en Informática, Grado en Ingeniería Informática o Grado en Telecomunicaciones, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá aclarar también la equivalencia de títulos. Las equivalencias de títulos alegados deberán justificarse por el interesado. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

f) Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal para las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Castellón.

g) Conocimiento de la lengua castellana:

Las personas interesadas en participar en este proceso que no tengan la nacionalidad española, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, deberán acreditar: poseer los conocimientos de la lengua castellana mediante fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de estar en posesión de un certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato en el Estado español; del diploma de español nivel intermedio (B2) que establece el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, o equivalente, o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas dirigidas a la obtención de éste; o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario de carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/82, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado e) de esta Base.

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

BASE CUARTA.- SOLICITUDES

Instancias: Quien desee participar en las correspondientes pruebas de acceso deberá cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II de estas bases, también les será facilitada

en las oficinas del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón y estará disponible en la siguiente página web (www.dipcas.es).

Las personas interesadas deberán abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal a este Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 135, de 7 de noviembre de 2009, que para este Grupo de Acceso está fijada en 50€. La no inclusión de la persona interesada en la lista de admitidos originará el derecho a la devolución del importe señalado, siempre y cuando sea por causa no imputable al interesado.

El pago de estos derechos se podrá efectuar, a través de transferencia bancaria a la cuenta corriente número ES53-3058 7300 85 2720891609 que este Consorcio tiene abierta en Cajamar de Castellón, donde se indicará claramente la plaza a la que se aspira.

Documentos a acompañar la solicitud:

- a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea.
- b) El resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.
- d) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.
- e) Relación detallada de méritos (indicando en el caso de los cursos, el número de horas, organismo que lo imparte y fecha de los mismos) para la fase de concurso.

La falta de la justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del anuncio-extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las personas aspirantes que deseen tomar parte en este proceso deberán presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, que deberá estar debidamente cumplimentada, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases referidas siempre a la fecha de finalización del término de presentación de solicitudes, y que aceptan todos los puntos de las siguientes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, teniendo que presentarse preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en el Registro del Consorcio Provincial (Gran vía Tárrega Monteblando 282, 12006 Castellón de la Plana), de lunes a viernes y de 9'00 a 14'00 horas, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y la manera prevista, no conferirán ningún derecho al solicitante.

En el supuesto de que la presentación fuera de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, los documentos que se acompañen a la solicitud, bastarán presentar copias, con el compromiso de aportar los originales cuando fueran requeridos. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios del Consorcio, en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio.

Las personas interesadas podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos y excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución con la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Consorcio, en la web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio. No obstante, si no se produjese reclamación o alegación alguna la Resolución Provisional devendrá en Definitiva automáticamente.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra "T" según lo establecido por RESOLUCIÓN de 12 de marzo de 2025, de la consellera de Hacienda, Economía 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 2025 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano técnico de Selección será nombrado mediante Resolución de la Presidencia del Consorcio Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por cinco personas funcionarias de carrera, de ellas una ocupará la Presidencia, otra la Secretaría y las otras tres las correspondientes vocalías. Una de las personas que ocupen las vocalías, será propuesta por alguno de los ayuntamientos consorciados.

Las personas integrantes de este Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas y deberán además, desempeñar puestos de trabajo de nivel igual o superior al de los convocados, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La designación de las personas integrantes del Órgano de Selección, que incluirá la de las respectivas suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio.

Todas las personas integrantes tendrán voz y voto.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia la menos de cuatro de sus integrantes, titular o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración del proceso selectivo, y para tomar acuer-

dos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultados se incluyen las de descalificar a las personas interesadas, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc.).

El Órgano Técnico de Selección aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Igualmente, deberá garantizar, cuando las pruebas sean escritas, el anonimato en la corrección de las mismas.

En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar los/as titulares, y en su ausencia, los/as suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentare el/la Presidente/a, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituya durante su ausencia.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas de los Servicios Centrales del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, sitas en la Gran Vía Tárrega Monteblando n.º 282 de Castellón de la Plana.

Para la realización de determinadas pruebas, que lo exijan por su complejidad técnica, el Órgano Técnico de Selección podrá designar los/as asesores/as especialistas que estime oportunos, que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano Técnico de Selección.

Asimismo, el órgano técnico de selección estará asistido administrativamente por personal funcionario designado por el Consorcio, que actuará sin voz ni voto.

Las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, así como los/as asesores/as especialistas, deberán abstenerse y podrán ser recusadas por las personas interesadas cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, deberán abstenerse aquellos/as que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Las personas integrantes del Órgano Técnico de Selección, así como los/as colaboradores/as, ayudantes y asesores/as especialistas que concurren a sus sesiones, percibirán indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas, por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. Las indemnizaciones de los/as colaboradores/as, ayudantes y asesores/as serán las mismas que las de los/as vocales.

BASE SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Por resolución de la Presidencia que se publicará en el BOP de Castellón, se anunciará asimismo el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Oposición, con una antelación y plazo no inferior a quince días hábiles.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, con una antelación mínima de setenta y dos horas.

Si se tratase de una sesión del mismo ejercicio la antelación mínima será de veinticuatro horas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico y aceptaran todas las personas interesadas o fuera solicitado por éstas unánimemente.

Las personas interesadas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan.

Las personas interesadas quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Órgano Técnico de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Las personas interesadas deberán acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad mediante la presentación del D.N.I, N.I.E o del permiso de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de dichos documentos.

BASE OCTAVA.- PRUEBAS SELECTIVAS

FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Teórico. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 90 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuren en el Temario Anexo. Cada pregunta constará de 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba será de 130 minutos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

El ejercicio contendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

Segundo ejercicio: Obligatorio y Eliminatorio. Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo que planteará el órgano de selección antes del comienzo del ejercicio y que se desarrollará en un tiempo máximo de dos horas. Durante el desarrollo del ejercicio, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en formato papel. En este ejercicio se valorará en su conjunto, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, el conocimiento y adecuada explicación y aplicación de la normativa aplicable, la sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder realizar el siguiente.

FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición. A estos efectos junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tri-

bunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

BAREMOS PARA ESTA FASE DE CONCURSO

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 6 puntos.

1. Por desempeño de funciones en plazas en las Administraciones Públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0,25 puntos por mes trabajado. (máximo 6 puntos).

2. Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecido en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0'12 puntos por mes trabajado. (máximo 5 puntos).

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| • Cursos de menos de 20 horas | 0,10 puntos. |
| • Cursos de 20 a 49 horas | 0,30 puntos. |
| • Cursos de 50 a 99 horas | 0,50 puntos. |
| • Cursos de 100 a 199 horas | 0,70 puntos. |
| • Cursos de 200 a 300 horas | 0,80 punto. |
| • Cursos de más de 300 horas | 1'00 puntos. |

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, talleres, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos.

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 1,50 punto.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

- A2 – Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,30 puntos
- B1 – Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,60 puntos
- B2 – O equivalente: 0,90 puntos
- C1 – Certificado de grado medio, o equivalente: 1,20 puntos
- C2 – Certificado de grado superior, o equivalente: 1,50 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias.- Hasta 0,50 puntos.

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A2: 0,10 puntos
Por nivel B1: 0,20 puntos
Por nivel B2: 0,30 puntos
Por nivel C1: 0,40 puntos
Por nivel C2: 0,50 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de lenguas comunitarias, solo se valorará el de nivel superior.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgarán 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

La puntuación máxima a obtener será con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Titulación de igual nivel, distinta a la exigida en las presentes Bases: 0,25 puntos.
- Titulación superior a la exigida en las presentes Bases: 0,50 puntos.
- Título de Experto Universitario: 0,75 puntos.
- Título de Especialista Universitario: 1 punto.
- Título de Máster: 1,50 puntos.
- Doctorado: 2 puntos.

Las titulaciones aportadas a fin de ser valoradas deberán tener relación con la plaza objeto de la convocatoria.

Los Títulos de Experto, Especialista, Máster y Doctorado relacionados con la plaza objeto de la convocatoria deberán estar reconocidos por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o impartidos por las Universidades.

BASE NOVENA- CALIFICACIÓN OPOSICIÓN

Para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de diez puntos cada uno. Será necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar un ejercicio y poder realizar el siguiente.

La calificación para el ejercicio práctico se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a cuatro puntos.

El resultado de la Oposición se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más los obtenidos en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que hayan superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en el conjunto del concurso-oposición, en número no superior al de vacantes convocadas.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el 1º ejercicio de la Oposición; si aún continua el empate se aplicará este mismo criterio en relación con el segundo ejercicio de la oposición y así sucesivamente en función del número de ejercicios.
- c) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se anunciará, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

BASE UNDÉCIMA.- LISTAS Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

Finalizadas las pruebas selectivas, los tribunales, harán públicas, en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, las relaciones de aspirantes aprobados, por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas hayan superado la fase de oposición y la de concurso sin obtener plaza.

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

BASE DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios oficial del Consorcio, en la página web de la Diputación de Castellón (www.dipcas.es) y en la sede electrónica del Consorcio, los aspirantes propuestos por el tribunal, presentarán los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad original para su compulsión.
2. Fotocopia del Permiso de conducir.
3. Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación, para su compulsión.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
5. Declaración jurada de poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Extremo que podrá ser verificado, en su caso, con los informes médicos que emita el servicio de prevención correspondiente.
6. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN DE FUNCIONARIOS

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el órgano provincial competente efectuará el nombramiento, como funcionario de carrera, de los aspirantes propuestos por el tribunal.

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

Los nombramientos serán notificados a los interesados, que habrán de tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas si viven en la misma localidad, o de un mes si viven en localidad distinta.

En el mismo plazo, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

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

BASE DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el Recurso de Alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Las alegaciones, sugerencias, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas se realizará por las personas interesadas durante los cinco días naturales siguientes a la publicación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

TEMARIO ANEXO I

PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978: Estructura, Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana: Título I La Comunitat Valenciana, TÍTULO II De los derechos de los valencianos y valencianas.

TEMA 3. Características de ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Actos jurídicos de la Unión: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. El administrado. El acto administrativo. Especial referencia a la identificación, firma y la utilización de medios electrónicos, el registro y el archivo electrónico.

TEMA 5. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

TEMA 6. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

TEMA 7. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes.

TEMA 10. Ley de Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

TEMA 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales. Regulación jurídica. Derechos y obligaciones.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 13. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales y principios básicos

TEMA 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Derechos de las Personas. Encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos.

TEMA 15. Sistemas operativos de Microsoft para microinformática.

TEMA 16. Administración de sistemas Linux.

TEMA 17. Windows server. Active Directory, DNS y políticas de grupo.

TEMA 18. Sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales.

TEMA 19. Comunicaciones. LAN, WAN. Routers. Administración y configuración. Protocolos de red.

Tema 20. Comunicaciones. Medios de transmisión. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos.

TEMA 21. Redes locales. Conceptos básicos. Características, tipos y protocolos.

TEMA 22. Mikrotik: administración, túneles VPN, enrutamiento dinámico.

TEMA 23. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias.

TEMA 24. Ofimática. LibreOffice Writer.

TEMA 25. Ofimática. Libre Office Calc.

TEMA 26. Modelo conceptual de datos. Modelos Entidades-Relación. Diagramas de flujo de datos.

TEMA 27. Bases de datos relacionales. Fundamentos y reglas de normalización.

TEMA 28. XML y JSON

TEMA 29. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS

TEMA 30. Interoperabilidad entre Administraciones Publicas. CI@ve, carpeta ciudadana, SIR.

TEMA 31. Certificados digitales. Firma Digital. Autoridades de Certificación. El DNI electrónico. Sellado de tiempo.

- TEMA 32. Portafirmas electrónico y CSV.
- TEMA 33. Análisis y diseño orientado a objetos usando UML.
- TEMA 34. Diseño web. HTML 5
- TEMA 35. Minería de datos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).
- TEMA 36. Gestión y tratamiento de documentos y contenidos electrónicos (tecnologías CMS y DMS).
- TEMA 37. Virtualización. Virtualización de servidores.
- TEMA 38. Infraestructura del puesto de trabajo virtual (VDI).
- TEMA 39. Virtualización e hiper-convergencia en el centro de proceso de datos.
- TEMA 40. Infraestructuras, plataformas y software como servicio (IaaS, PaaS SaaS,).
- TEMA 41. Copias de Seguridad. Estrategia de copias de seguridad.
- TEMA 42. Ciberataques y herramientas para la prevención. CCN-CERT Microclaudia, Panda Cytomic.
- TEMA 43. Seguridad en sistemas informáticos: Firewall, Proxy, Protocolos seguros. Amenazas y vulnerabilidades.
- TEMA 44. Herramientas IDS, IPS y AntiDDoS.
- Tema 45: Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- Tema 46. Seguridad informática. Seguridad lógica. Descripción y objetivos. Técnicas de securización de sistemas.
- TEMA 47. Nextcloud como solución de almacenamiento en la nube on-premise.
- TEMA 48. Metodologías Ágiles de desarrollo. Scrum.
- TEMA 49. Directriz Técnica de Comunicaciones del Plan Especial de Incendios Forestales.
- TEMA 50. La computación en la nube, modelos y tendencias: serverless computing y edge computing.
- TEMA 51. La Red de comunicaciones de emergencia de la Generalitat: red COMDES. Características básicas. Organización de los grupos de radio: las carpetas y sus grupos. El nº ISSI. Tipo de llamadas. Tipos de equipos de comunicación.
- TEMA 52. El sistema de emergencias de la Generalitat. El teléfono de emergencias 112CV. Funciones. La Plataforma Operativa y Tecnológica
- TEMA 53. Vehículos contra incendios y salvamento. Clasificación, nomenclatura.
- TEMA 54. Estatuto del consorcio para el servicio de prevención y extinción de incendios y salvamento y protección civil de la provincia de Castellón.
- TEMA 55. El Centro Provincial de Coordinación de Castellón. La Unidad Móvil de Coordinación.
- TEMA 56. División operativa de la provincia de Castellón. Red de parques del consorcio de bomberos de Castellón.
- TEMA 57. El Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Valenciana
- TEMA 58. Plan Horizontal Procedimiento de comunicaciones del PTE
- TEMA 59 Ley 7/2011 de 1 de abril de la Generalitat de los Servicios de Prevención Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad Valenciana.
- TEMA 60. Normativa Estatal y Autonómica en materia de Protección Civil, Ley 17/2015 de 9 de julio, del Sistema nacional de Protección Civil, Norma Básica (Real Decreto 407/1992 de 24 de abril), la ley 13/2010 de 23 de Noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

En Castellón de la Plana, a 10 de julio de 2026

El Gerente, Manuel Blasco Balaguer

El Diputado Delegado, David Vicente Segarra

(Documento firmado electrónicamente al margen)

ANEXO II

	CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Registro de Entrada:
A	DATOS PERSONALES	
APELLIDOS _____		NOMBRE _____
DIRECCIÓN _____		LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____	TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____		
EXPONGO: Que en el BOE, núm. ____ de fecha ____ de ____ de ____, se publica la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 1 plazas de TÉCNICO DE GESTIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN mediante turno libre, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, vacante en la plantilla de personal funcionario del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, cuyas Bases fueron aprobadas en la Comisión de Gobierno de fecha 13 de noviembre de 2025 y publicadas B.O.P n.º 30 de fecha 10 de marzo de 2026, modificadas en Comisión de Gobierno de fecha 9 de abril de 2026 de y publicadas en el B.O.P n.º ____ de fecha ____ de ____ de 2026. <u>DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR JUNTO A LA SOLICITUD:</u> - Fotocopia de la Titulación exigidas - Fotocopia del DNI - En el caso de solicitar adaptación para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad. - Justificante del ingreso bancario de la tasa de derechos de examen que ascienden a 50€ en la cuenta de Cajamar n.º ES53-3058-7300-85-2720891609		
SOLICITO: Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, **comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.**

Los datos facilitados por Ud. en este formulario pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Consorcio. De conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a acceder a esta información, a ratificarla si los datos son erróneos, y a darse de baja del fichero mediante solicitud dirigida por escrito al Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

Fdo: .

(Firma)

Castellón de la Plana, _____ de _____ de ____

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN



66

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativa-mente Recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que dictó el acto, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra-tivo Común de las Administraciones Públicas Recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Con-tencioso-Administrativa.

En Castellón de la Plana, a 10 de julio de 2026
El Gerente, Manuel Blasco Balaguer
El Diputado Delegado, David Vicente Segarra
Documento firmado electrónicamente al margen