

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón**
COOPERACIÓN

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALBOCÀSSER, ARES DEL MAESTRAT, ARTANA, BENICARLÓ, CÀLIG, CASTELLÓ
DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CAUDIEL, CINCTORRES, CULLA,
LA MATA DE MORELLA, LA POBLA DE BENIFASSÀ, L'ALCORA, MONCOFA,
MONTÁN, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, SANT JOAN DE MORÓ, TORÁS,
VALLAT

55

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

03749-2026-U

COOPERACIÓN
ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria del Pleno de fecha 30 de junio de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del Plan de Obras y Servicios de la Diputación Provincial CASTELLÓ IMPULSA, para los ejercicios 2026-2027.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 79 de 2 de julio de 2026 y exponiéndose al público además en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial durante 30 días hábiles a contar desde el siguiente a dicha publicación.

Visto que transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones y sugerencias no se ha presentado ninguna en el Registro General ni a través del trámite habilitado al efecto, y siendo que, tal y como establece el acuerdo adoptado, en caso de que no se hayan presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobada.

Es por ello que se procede a la publicación del texto íntegro para su entrada en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la LBRL.

Castellón de la Plana, a 18 de agosto de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO,
Héctor Folgado Miravet

LA OFICIAL MAYOR,
Montserrat Paricio Comins

ORDENANZA REGULADORA DEL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS
"CASTELLÓ IMPULSA" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN
PARA LOS EJERCICIOS DE 2026-2027

Preámbulo

El artículo 36.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), establece la obligatoriedad para las diputaciones provinciales de aprobar un plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, en cuya elaboración deben participar los municipios de la provincia. El plan deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y de los criterios de distribución de los fondos. Criterios que, en todo caso, han de ser objetivos y equitativos.

Los municipios, mancomunidades y la Entidad Local Menor participan en la elaboración del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA, de acuerdo con lo previsto en el artículo 36.2. a) de la LRBRL. Las entidades locales participan mediante la elección de las actividades a realizar, de tal forma que las actuaciones subvencionadas serán las seleccionadas por las entidades beneficiarias de las ayudas, en el marco de la Base Segunda de esta convocatoria.

La Diputación de Castellón, a través del Área de Cooperación Municipal, ayuda a mejorar las infraestructuras y la calidad de vida en nuestros municipios en un nuevo marco bienal, el Plan Provincial Castelló IMPULSA. Se financiarán actuaciones de los beneficiarios, siempre con respeto a la autonomía local en la toma de decisiones. Serán los beneficiarios los que decidirán en qué recursos y servicios necesitan un impulso de cooperación institucional para seguir avanzando.

La provincia de Castellón tiene unas características propias que la diferencian de otros territorios. Solo 9 municipios de 135 superan los 20.000 habitantes. En nuestra provincia se evidencia de forma más clara y contundente el problema de la despoblación y las diferencias entre el interior y la costa. Gran parte de nuestros municipios tienen dificultad en la resolución de sus gestiones y sus inversiones se nutren esencialmente de ayudas de otras administraciones públicas. Por ello, desde la Diputación de Castellón hemos hecho un esfuerzo para dotar con muchos más recursos este programa unificado de obras y servicios, poniendo de relieve la capacidad transformadora y modernizadora de nuestra institución.

Este plan, que está dotado con el mayor esfuerzo financiero realizado por la Diputación de Castellón, es fruto de la voluntad de esta institución de incrementar la autonomía local, reducir la burocracia e incrementar la financiación para los pequeños municipios, con el objeto de hacer pueblos más eficientes y sostenibles, donde exista más igualdad y justicia social.

El importe global del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA para el bienio 2026-2027 asciende a la cantidad de 32.499.787,83 €, de los cuales 30.921.540,00 € serán destinados a los ayuntamientos; 137.500,00 € a la Entidad Local Menor; y 1.440.747,83 € a las mancomunidades. Las cuantías previstas para bienios posteriores se determinarán en la correspondiente convocatoria.

Para la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta más de un criterio objetivo, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 e de la ley General de Subvenciones, siendo estos el número de habitantes, el número de entidades de población o núcleos de población (con población distinta de 0) y la superficie del término municipal.

- Población
- Superficie del término municipal
- Número de núcleos diseminados o pedanías (con población distinta de 0)

El presente documento es el propuesto como Bases reguladoras del PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS Castelló IMPULSA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN PARA EL PERIODO 2026-2027 y siguientes bienales (en adelante Plan Castelló IMPULSA).

La presente ordenanza se desarrolla en el marco de la Propuesta formulada al Pleno de esta Diputación Provincial para la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

PRIMERA- OBJETO DEL PLAN Y ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

Conforme a la Ley 38 de 2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, las presentes bases regularán las sucesivas convocatorias de subvenciones a favor de las Entidades Locales de la provincia de Castellón con los siguientes objetos de sus correspondientes naturalezas económicas:

1. Obras, que conlleven gastos de inversión, que prevean ejecutar los municipios, entidades locales menores y Mancomunidades y que afecten a sus competencias, establecidas en el artículo 25 la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Las solicitudes deberán consistir en la realización de obras dirigidas a: infraestructuras, urbanismo, medio ambiente urbano, ciclo integral del agua, infraestructuras viarias y otros equipamientos de su titularidad, y en todo caso precisarán de proyecto técnico. Quedarán fuera de la presente convocatoria aquellas obras que por su naturaleza e importe se consideren de mero mantenimiento. En todo caso, deberá tratarse de obras completas, sin perjuicio de lo establecido en la BASE OCTAVA.

2. Servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la Ley de Bases de Régimen Local, que conlleven la realización de gasto corriente (Capítulo 1 "Gastos de personal" y Capítulo 2 "Bienes corrientes y servicios").

En el caso de las Mancomunidades adicionalmente, cualquier servicio relacionado con su objeto estatutario.

3. Suministros que conlleven gastos de inversión del Capítulo 6. Las Mancomunidades podrán adquirir suministros siempre que estos sean imputables al Capítulo 6 de sus presupuestos. Para los ayuntamientos y la entidad local menor no se contempla la posibilidad de solicitar subvención para la adquisición de suministros, salvo los incluidos en los proyectos técnicos de las obras y aquellos que se podrán solicitar para la reinversión de las bajas de las mismas y que deberán ser imputados, en todo caso, al Capítulo 6 del presupuesto del beneficiario.

Los ayuntamientos y la entidad local menor pueden destinar la subvención de forma íntegra a financiar gastos de inversión o bien a financiar gasto de inversión y/o gasto corriente, con la condición que el gasto corriente en cada una de las anualidades sea como máximo del 40 %.

En relación con las obras, cada ayuntamiento y la Entidad Local Menor podrán presentar HASTA UN MÁXIMO DE 4 proyectos de obras a ejecutar de forma anual o plurianual (es decir, en uno o durante los dos ejercicios) que NO SERÁN SUSCEPTIBLES DE PRÓRROGAS, salvo las excepciones previstas en la DÉCIMO TERCERA.- JUSTIFICACIÓN: PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

En relación con los servicios públicos municipales obligatorios del artículo 26, podrán presentar, en términos generales, hasta un máximo de 2 a ejecutar en cada una de las anualidades. En aquellos casos en que los ayuntamientos y la entidad local menor no puedan alcanzar el importe destinado a

dichos servicios (cómo máximo del 40% del importe que les corresponda para cada anualidad), podrá aumentarse el número de servicios hasta 4, para lo que se deberá presentar, junto con la solicitud, certificado del Secretario-Interventor o Interventor que acredite dicha imposibilidad.

Las Mancomunidades podrán disponer libremente del importe asignado entre los apartados 1, 2 y 3 previstos en la Base Primera, es decir: obras, servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la Ley de Bases de Régimen Local y/o contemplados en su objeto estatutario, y suministros. Y podrán presentar hasta un máximo de seis actuaciones por anualidad de servicios públicos, y hasta seis de la naturaleza económica que sea para los dos ejercicios (obras y/o suministros) objeto de subvención del presente Plan.

La entidad local menor y resto de municipios deberán destinar un mínimo del 60 % de la cantidad máxima subvencionable en cada anualidad a obras, definidas en el apartado 1 de la Base Primera. Dicha condición no es aplicable a las Mancomunidades.

Las actuaciones solicitadas referidas a obras, deberán recaer sobre inmuebles o infraestructuras de titularidad de la entidad solicitante.

El sistema de ejecución de las inversiones del presente plan, cuando se trate de obras, podrán ser contratadas y ejecutadas por los ayuntamientos y mancomunidades, mediante la contratación que deberá sujetarse a los procedimientos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o mediante la ejecución de las obras por la propia administración o por medios propios personificados, siempre que se cumplan los condicionantes del art. 30 y 32 de la LCSP.

La concesión de la subvención del Plan de Castelló IMPULSA es compatible con la percepción de cualquier otra subvención o ayuda que pueda percibir la entidad beneficiaria de otras instituciones, entes públicos o privados, excepto de ayudas que se hayan concedido de forma directa por dificultades en su convocatoria pública, y siempre que el importe total de las subvenciones percibidas no supere el importe total de la inversión.

La asignación del Plan es compatible, asimismo, con la imposición de contribuciones especiales, siempre que el importe total percibido por dicho concepto y la asignación concedida no supere el importe total de la inversión. No podrán incluirse en este plan obras de urbanización que, de conformidad con la normativa urbanística aplicable, deban ser costeadas por sus propietarios o promotores.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios, de este Plan, todos los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades de la provincia de Castellón, que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Estatal, Autonómica y con la Diputación Provincial de Castellón; y con la Seguridad Social; así como que no estén incurso en prohibición para ser beneficiario de subvenciones públicas del artículo 13 de la LGS.

La Declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos se presentará junto con la solicitud del Plan, según el modelo establecido en el "Anexo IV".

TERCERA.- CUANTÍA MÁXIMA DE LA CONVOCATORIA Y FINANCIACIÓN

Las actuaciones subvencionables referidas a inversión (obras y suministros) deberán ser imputables al capítulo 6, las referidas a servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la LBRL deberán ser imputables a los capítulos 1 y 2, todas ellas correspondientes a

la clasificación económica del presupuesto de gastos de la entidad beneficiaria, de acuerdo con la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Las actuaciones solicitadas referidas a obras, deberán recaer sobre inmuebles o infraestructuras de titularidad de la entidad solicitante.

El sistema de ejecución de las inversiones del presente plan, cuando se trate de obras, podrán ser contratadas y ejecutadas por los ayuntamientos y mancomunidades, mediante la contratación que deberá sujetarse a los procedimientos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o mediante la ejecución de las obras por la propia administración o por medios propios personificados, siempre que se cumplan los condicionantes del art. 30 y 32 de la LCSP.

La concesión de la subvención del Plan de Castelló IMPULSA es compatible con la percepción de cualquier otra subvención o ayuda que pueda percibir la entidad beneficiaria de otras instituciones, entes públicos o privados, excepto de ayudas que se hayan concedido de forma directa por dificultades en su convocatoria pública, y siempre que el importe total de las subvenciones percibidas no supere el importe total de la inversión.

El Plan provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA podrá financiarse con la aportación de la Diputación Provincial, pudiendo cofinanciarse por parte de los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores o Mancomunidades. Para las dos anualidades de este Plan, la aportación de la Diputación Provincial es de 32.499.787,83 €, que se distribuirán de la siguiente forma:

Aplicación presupuestaria	Anualidad	
	2026	2027
92005/4620009 PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A AYUNTAMIENTOS	2.198.000,00	2.198.000,00
92005/4630900PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A MANCOMUNIDADES	1.000,00	1.000,00
92005/4680900 PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A ENTIDADES LOCALES MENORES	1.000,00	1.000,00
92005/7620000 PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A AYUNTAMIENTOS	0,00	28.095.787,83
92005/7630000 PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A MANCOMUNIDADES	0,00	2.000,00
92005/7680000 PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS 2026-2027. PLÀ IMPULSA. A ENTIDADES LOCALES MENORES	0,00	2.000,00
Total	32.499.787,83 €	2.200.000,00 30.299.787,83

La anterior distribución entre aplicaciones presupuestarias tiene carácter estimativo por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria, pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de concesión, así como la publicación, en los mismos medios que la convocatoria, de la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva.

Por lo que respecta a los Proyectos de Gasto presupuestario implicados, se entenderán automáticamente modificados con la aprobación de la distribución definitiva.

Las cuantías previstas para bienios posteriores se determinarán en la correspondiente convocatoria.

CUARTA.- SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La publicación de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia se realizará con anterioridad a la publicación de la convocatoria. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La presentación de solicitudes por parte de todas las Entidades Locales deberá realizarse electrónicamente, de conformidad con lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de correspondiente formulario disponible en la sede de la Diputación de Castellón, accesible a través de la web: <http://dipcas.sedelectronica.es> "Solicitud Plan Provincial Castelló IMPULSA 2026-2027".

A las solicitudes de inclusión en el Plan Provincial, formuladas por los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Anexo I-1 – Obras (un anexo por cada actuación).- Cada Anexo I-1 incluirá el título, importe y desglose de los importes en presupuesto de ejecución por contrata, honorarios de redacción de proyecto y honorarios de dirección, en su caso, así como el importe total de la actuación (según modelo).
2. Anexo I-2 - Solicitud Servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la LBRL (un anexo por cada servicio y por cada anualidad) que incluirá memoria descriptiva y valorada de la actividad implicada en los servicios municipales públicos que se pretenden financiar con la ayuda solicitada (según modelo). La memoria valorada deberá referirse a los gastos subvencionables del presupuesto total del servicio público para el que se solicita la subvención, debiendo computarse todos los gastos del servicio que resulten encuadrables en los cap. 1 y 2 del presupuesto de gastos. El importe del total de gasto subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención.
3. Anexo I-3 - Suministros (sólo mancomunidades, y un anexo por cada suministro solicitado), con el detalle de su importe total, y en su caso, el importe de subvención solicitado (según modelo).
4. Certificado del acuerdo/resolución del órgano competente de la corporación en virtud del cual se formula la petición en el que deberá constar, la enumeración de aquellas obras, servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la LBRL y suministros (solo Mancomunidades) que ser pretendan ejecutar, que deberá incluir explícitamente el compromiso de aportación económica en la cuantía que exceda de la cantidad máxima subvencionable. (Se proporciona Modelo del certificado)
5. Declaración responsable sobre peticiones o concesión de subvenciones para las actuaciones, de conformidad con el modelo publicado en la web de la Diputación Provincial de Castellón como "Anexo III".
6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Diputación Provincial de Castellón por cualquier ingreso de derecho público. Según modelo "Anexo IV". El cumplimiento de las obligaciones con la Diputación se acreditará de oficio incorporando al expediente certificado de la Tesorería Provincial, en caso que este fuese negativo, se requerirá al Ayuntamiento para que en el plazo de diez días subsane el mismo, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida su petición, previa resolución dictada conforme a los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La Diputación podrá solicitar cuando lo considere la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días.

QUINTA.- IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES

Se concederán ayudas a todos los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades considerados como beneficiarios, según lo dispuesto en la Base Segunda que formulen la correspondiente solicitud en tiempo y forma. Para la concesión de estas subvenciones se tendrá en cuenta más de un criterio objetivo, de conformidad con lo establecido en el art. 17.3 e de la ley General de Subvenciones, siendo estos el número de habitantes, el número de entidades de población o núcleos de población (con población distinta de 0) y la superficie del término municipal. Para ello se tomarán como referencia los últimos datos oficiales publicados en la web oficial del Instituto Nacional de Estadística y aprobados por el Real Decreto correspondiente, que para el bienio 2026-2027 serán los establecidos en el Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2024 siendo este el vigente en el momento de la redacción de la presente ordenanza y no siendo posible ningún cambio de rango que se produzca con posterioridad. Por todo ello los criterios y la distribución de cuantías para cada bienio serán los siguientes:

Para los municipios con población mayor de 20.000 habitantes, corresponderá una cantidad máxima en atención al umbral poblacional de los mismos siendo la distribución la siguiente:

Municipio de >60.000 hab.	Castellón	481.000,00 €
Municipios de entre 40.000 y 60.000 hab.	Vila-real	296.200,00 €
Municipios de entre 20.000 y 39.999 hab	Almassora	250.000,00 €
	Benicassim	250.000,00 €
	Benicarló	250.000,00 €
	Burriana	250.000,00 €
	Onda	250.000,00 €
	La Vall d'Uixó	250.000,00 €
	Vinaroz	250.000,00 €

Para la Entidad Local Menor (El Ballestar) una cantidad máxima de 137.500,00 €.

Para las mancomunidades (que figuran inscritas en el registro de entidades locales de la Generalitat Valenciana, bajo el tipo de Mancomunidad, cuyos municipios pertenezcan todos a la provincia de Castellón, y en el estado distinto a Disuelta) corresponderá, una cantidad fija inicial de 38.000,00 €. Una variable en función del rango de población a la que presta servicios dicha mancomunidad; otra cantidad variable en función del número de municipios integrantes de la mancomunidad; otra cantidad variable asignada por cada habitante de la Mancomunidad (1,58 €); y otra cantidad variable asignada por cada municipio integrante en la Mancomunidad (1.085,00 €)

Población de la Mancomunidad		
DESDE	HASTA	CANTIDAD
0	3.000	22.000,00 €
3.001	5.000	26.000,00 €
5.001	10.000	30.000,00 €
10.001	15.000	34.000,00 €
>15.000	---	38.000,00 €

N.º de Municipios de la Mancomunidad		
DESDE	HASTA	CANTIDAD
1	5	20.000,00 €
6	10	24.000,00 €
11	20	30.000,00 €
>20	---	40.000,00 €

Para el resto de municipios con población inferior a 20.000 habitantes:

Una cantidad preasignada a cada municipio en función de su población, según el siguiente cuadro:

Población del municipio		Cantidad max. subvención
desde	hasta	
0	100	141.000,00 €
101	500	163.000,00 €
501	2.000	184.000,00 €
2.001	5.000	195.000,00 €
5.001	20.000	198.100,00 €

Una cantidad variable en función de los núcleos de población o pedanías, en las que conste alguna población, pertenecientes al Ayuntamiento, cuantía que se añadirá a la anterior de:

Núcleos de población/pedanías		Cantidad max. subvención
desde	hasta	
1	2	26.280,00 €
3	4	48.000,00 €
5	6	76.000,00 €
Más de 6		92.600,00 €

Una cantidad variable en función de la superficie del Término municipal, que se añadirá a las anteriores, siendo:

Superficie del municipio		Cantidad max. subvención
desde	hasta	
0	45 km2	23.000,00 €
Más de 45 km2	95 km2	33.000,00 €
Más de 95 km2		53.000,00 €

En base a los anteriores criterios se indica en el Anexo de distribución de importe por entidad local, el importe máximo de la subvención para cada una de ellas y la distribución por anualidades.

SEXTA.- GASTO SUBVENCIONABLE

El gasto subvencionable para las obras será el importe solicitado para cada una de ellas por todos los conceptos (presupuesto ejecución por contrata + honorarios de redacción de proyecto + honorarios de dirección), debiendo justificar la totalidad del mismo en cada una de las obras para cobrar el total de la subvención concedida. Dichos gastos deberán estar realizados (en los términos del art. 31.2 de la LGS, en relación con el art. 17.8 de la OGS de la Diputación de Castellón), dentro del plazo de justificación.

El gasto subvencionable para los servicios públicos municipales será el que obedezca a prestaciones de personal y de servicios (capítulos 1 y 2 de gasto), así como a entregas de suministros de gasto corriente (capítulo 2 de gasto), que se produzcan entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la misma anualidad, para cada una de ellas. Dichos gastos deberán contar con el reconocimiento de la obligación y pago entre el 1 de enero de la correspondiente anualidad y el 28 de febrero de la siguiente.

El gasto subvencionable para los suministros será el importe total del suministro solicitado. Dichos gastos deberán estar realizados (en los términos del art. 31.2 de la LGS, en relación con el art. 17.8 de la OGS de la Diputación de Castellón), dentro del plazo de justificación.

En caso de que el presupuesto solicitado exceda de la subvención concedida, dicho exceso será a costa del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor y se deberá aportar el correspondiente certificado económico (Anexo II – obras/servicios/suministros) firmado por el Interventor y que incluirá únicamente el importe que exceda de la subvención que le corresponda según los criterios publicados. Así mismo, en el caso de que soliciten más de una actuación y que el importe de las mismas exceda de la subvención deberán indicar a cual de ellas se imputará el exceso del importe solicitado, sea obra, servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26 de la LBRL o suministro.

Así mismo para los gastos de inversión (obras y suministros), la subvención se minorará proporcionalmente en el caso de baja en la adjudicación, considerando como bajas en la adjudicación, además de las acordadas, las mejoras valoradas ofertadas por los contratistas, circunstancia esta que, en caso de producirse, deberá quedar expresamente reflejada en el acuerdo de adjudicación.

En el caso del supuesto del párrafo anterior, el importe correspondiente a todas las bajas en las adjudicaciones y/o a las mejoras valoradas económicamente ofertadas por los adjudicatarios podrán ser reinvertidos en la misma entidad que los haya producido, siempre y cuando se trate de un único concepto de gasto de suministro que se pueda incluir en el capítulo 6 del presupuesto de la Entidad y se cumplan las condiciones de la base décimo segunda.

SÉPTIMA.- APROBACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL PLAN PROVINCIAL

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en base a las cantidades asignadas a cada municipio, entidad local o mancomunidad, según la TABLA adjunta a las presentes bases, el diputado delegado de Cooperación Municipal elaborará la propuesta de aprobación de actuaciones y asignaciones, de acuerdo con las peticiones formuladas, que será aprobada provisionalmente y se publicará en el BOP (con el desglose de las cantidades destinadas a obras y o servicios) para que se formulen, en su caso, las alegaciones que se consideren oportunas en el período que se establezca en el acuerdo adoptado, que será, no inferior a 10 días.

Si un beneficiario no presenta ninguna alegación a su asignación y está conforme con la aprobación provisional del Plan Provincial puede, en cuanto tenga redactados los proyectos, presentar los mismos a los Servicios Técnicos de la Excm. Diputación de Castellón para su supervisión.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones se resolverán estas junto con el acuerdo de aprobación definitiva y se volverá a publicar junto con la tabla definitiva con las cantidades subvencionadas.

El acuerdo plenario de aprobación definitiva y su publicación implicará la autorización y disposición del gasto inherente a la concesión de la subvención a favor de cada uno de ellos y por cada uno de los conceptos:

Todas las obras serán delegadas a los Ayuntamientos, Entidades Locales Menores y Mancomunidades, salvo petición expresa en contra en el momento de la solicitud. No se podrán adjudicar las obras ni suministros sin la autorización expresa de la Diputación. Para dicha autorización, se deberá remitir la siguiente documentación:

OBRAS:

1. Proyectos técnicos de las obras a realizar redactados por facultativo competente.

Dicho Proyecto deberá presentarse en el expediente creado al efecto en la Sede Electrónica de forma completa en formato pdf.

Debido a que la capacidad de subida de ficheros por cada documento a la Sede Electrónica es de 250 Mb, en el caso de que se supere dicha capacidad se deberán subdividir los proyectos en ficheros que no superen dicha capacidad.

Además de ello, deberán remitir el mismo proyecto separando los ficheros en memorias, pliegos, cálculos y documentación del proyecto en formato de texto, doc, xls o similar; planos en formato dxf, dwg o similar; y presupuesto en formato intercambio de datos bc3.

En la memoria del proyecto o en los planos de situación o emplazamiento deberán constar las coordenadas UTM ETRS89 (Huso 30) de un punto representativo de la obra.

También será necesario aportar, en fichero independiente, una fotografía inicial o previa a la obra, en formato digital JPG, tamaño 1280×576 px y resolución 96ppp.

2. Acta de Replanteo Previo de las obras. (Según modelo)
3. Certificado del acuerdo/resolución de aprobación del proyecto técnico por el órgano competente del Ayuntamiento o Mancomunidad.
4. Certificado de disponibilidad o titularidad de los terrenos, de conformidad con el modelo publicado en la web de la Diputación Provincial de Castellón. [Anexo V].
5. Declaración responsable, para aquellos municipios que soliciten más de una obra, en la que se deberá indicar el procedimiento elegido para la adjudicación de las obras.

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES:

La documentación deberá haber sido presentada con la solicitud.

SUMINISTROS (SOLO MANCOMUNIDADES):

1. Memoria descriptiva del/los suministro/s a adquirir, lo más detallada posible, que deberá coincidir con la factura presentada en la justificación.

2. En el caso de que el importe del/los suministro/s sea superior a la subvención, se deberá aportar el Anexo II (con el importe que exceda de la misma).

La Diputación Provincial se reserva, en todo caso, el derecho de realizar el seguimiento de las actuaciones subvencionadas y las actuaciones de comprobación y control financiero que considere conveniente para garantizar el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de las subvenciones.

OCTAVA.- DEL PROYECTO DE OBRAS

El proyecto de obras se ajustará en su contenido a las indicaciones que al respecto figuran en el artículo 233 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y artículos del 127 al 138 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Los proyectos se redactarán en base a las "Normas para la redacción de proyectos de obras incluidas en planes de inversión de la Excm. Diputación Provincial de Castellón". Se pondrá especial cuidado en la identificación de las obras, especialmente en su localización, evitando términos ambiguos, debiendo quedar estas bien definidas en el título del proyecto de obra.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, los proyectos se referirán a "obras completas", sin perjuicio de:

a) La posibilidad de contratar obras definidas mediante proyectos independientes relativos a cada una de las partes de una obra completa, siempre que estas sean susceptibles de utilización independiente, en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas y preceda autorización administrativa del órgano de contratación que funde la conveniencia de la referida contratación (art. 13.3).

b) En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes, en los contratos de obras cuya financiación exceda de un presupuesto anual, podrán redactarse proyectos independientes relativos a cada una de las partes de la obra, siempre que estas sean susceptibles de utilización separada en el sentido del uso general o del servicio, o puedan ser sustancialmente definidas. En ese caso, adicionalmente se deberá aportar anteproyecto o proyecto básico de la obra completa y final que la

incluya. La ejecución de cada uno de los proyectos podrá ser objeto de un contrato diferente, sin perjuicio de la aplicación de los artículos 99 y 101 (DA 3ª).

Tanto en el caso a) como en el b) anteriores, resultará necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El valor estimado del contrato habrá de calcularse atendiendo a su importe total y deberá incluir el importe de cada una de las fases o partes de la obra en cuestión, incluso aunque sean independientes.

- El Ayuntamiento beneficiario deberá comprometerse a incluir preferentemente cada una de las partes restantes de la obra completa en los sucesivos Planes provinciales, hasta finalizarla.

Antes de su contratación, todos los proyectos deberán contar con el informe de la Oficina Técnica de la Diputación Provincial de Castellón, relativo a su ajuste a los requisitos de las bases del Plan, y especialmente conforme a lo establecido en los párrafos anteriores. Los técnicos contratados a los efectos por los ayuntamientos, lo serán a todos los efectos en cumplimiento de lo estipulado en la ley 9/2017 LCAP, en sus arts.145, 318 y 322.

No obstante lo anterior, los beneficiarios en aras de una mayor celeridad y organización de los Servicios Técnicos de esta Excm. Diputación Provincial, en cuanto dispongan de los proyectos confeccionados los remitirán para su supervisión.

De acuerdo con la normativa vigente se exigirá el Estudio Geotécnico y de Estudio de Seguridad y Salud de los proyectos a presentar, así como el Proyecto de gestión de Residuos.

Para los proyectos de las obras a ejecutar por la propia administración o a medios propios personificados, se estará a lo dispuesto en la base DÉCIMO PRIMERA de las presentes bases. En todo caso, será condición sine qua non, para la firma del Acta de comprobación del replanteo, la presentación de la documentación acreditativa de la Comunicación de apertura de Centro de Trabajo, sellada por el órgano competente del Servicio Territorial de Trabajo.

El proyecto de las obras, así como la dirección de las mismas, serán elaborados por las entidades solicitantes y su coste se incluirá en el presupuesto de las obras tal como se refleja en la Base NOVENA. Se exceptúan los municipios eximidos, que podrán igualmente incluirlos en el presupuesto general de la obra según la Base NOVENA ó solicitar la Redacción y Dirección de Obras a los Servicios Técnicos de la Diputación Provincial.

NOVENA.- DEL PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

El Presupuesto de las obras incluirá la ejecución por contrata de las mismas y, en su caso, los honorarios de redacción de proyectos, de dirección de obra, de dirección de ejecución de obra y de coordinación en seguridad y salud.

El presupuesto total de las obras se desglosará en los siguientes conceptos:

a)	PRESUPUESTO EJECUCIÓN MATERIAL	EUROS
b)	13% GASTOS GENERALES.....	EUROS
c)	6% BENEFICIO INDUSTRIAL	EUROS
d)	SUMA (a+b+c)	EUROS
e)	21% IVA SOBRE d	EUROS

Presupuesto Ejecución por Contrata.....EUROS

f)	HONORARIOS DE REDACCIÓN (aprox. 5%).....	EUROS
g)	IVA 21% SOBRE f	EUROS
	SUMA.....	EUROS
h)	HONORARIOS ESTUDIO SS (aprox. 1%).....	EUROS
i)	IVA 21% SOBRE h	EUROS
	SUMA	EUROS

TOTAL HONORARIOS REDACCIÓNEUROS

j)	HONORARIOS DIRECCION OBRA (aprox. 3%).....	EUROS
k)	IVA 21% SOBRE j.....	EUROS
	SUMA	EUROS
l)	HONORARIOS DIRECC. EJECUC. OBRA (aprox. 2%).....	EUROS
m)	IVA 21% SOBRE l.....	EUROS
	SUMA	EUROS
n)	HONORARIOS COORDINA. SEG. Y SALUD (aprox. 1%).....	EUROS
o)	IVA 21% SOBRE n.....	EUROS
	SUMA	EUROS
	TOTAL HONORARIOS DIRECCIÓN OBRAS	EUROS
	TOTAL HONORARIOS	EUROS
	TOTAL PRESUPUESTO	EUROS

La cuantía de los honorarios de redacción de los proyectos de obra (redacción proyecto y estudio de seguridad y salud) no deberán superar el 6% sobre el presupuesto de ejecución material, siendo los parciales indicados en la tabla anterior meramente orientativos. Con respecto al estudio de gestión de residuos, si se detallara tal concepto en la factura de honorarios, se considerarán honorarios de redacción y estarán dentro de tal concepto sin superar el importe destinado a la redacción del proyecto, pero considerando que forma parte del subvencionable.

La cuantía de los honorarios de dirección, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud no deberán superar el 6% del presupuesto de ejecución material, teniendo en cuenta que los parciales indicados en la tabla anterior son orientativos.

En el caso de que se exceda del 6% en alguno de los bloques de honorarios de los párrafos anteriores, dicho exceso se compensará con el otro bloque, siempre y cuando la suma total de los honorarios no sobrepase, en ningún caso, del 12% del presupuesto de ejecución material.

Las subvenciones se conceden por cada uno de los conceptos solicitados y contemplados en los proyectos presentados, de forma que la alteración de estos conceptos podrá suponer una minoración en caso de que no se justifique debidamente el total de dicho importe; o bien el Ayuntamiento o Mancomunidad deberán asumir el mayor importe justificado.

Para las obras a ejecutar por la propia administración o a medios propios personificados el presupuesto se desglosará según el detalle de la base DÉCIMO PRIMERA.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE OBRA/SUMINISTROS Y MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS. ASÍ COMO CAMBIOS EN SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES OBLIGATORIOS REGULADOS EN EL ART. 26

En ningún caso se podrán solicitar cambios de obras y/o suministros una vez adjudicados los mismos.

Se entiende por cambio de obra y/o suministro aquellos que afecten al objeto de los mismos o a su importe siempre que no afecten a la subvención, no siendo aplicable a la modificación interna del proyecto (de obras) en sus unidades de obra, que se explica a continuación.

El plazo límite para poder solicitar cambios de obra y/o suministros se fija en 1 de abril de la segunda anualidad, y solo se aceptará un cambio por actuación.

No se podrán solicitar cambios de los suministros provenientes de las bajas/mejoras de las obras.

El plazo límite para poder solicitar cambios de servicios públicos municipales obligatorios regulados en el art. 26, se fija en:

Servicios Públicos de cada anualidad: el 30 de octubre de cada anualidad.

En cuanto a la modificación de los proyectos, deberán tramitarse de conformidad con lo establecido en la legislación vigente en materia de contratos. Asimismo, una vez iniciadas las obras, los beneficiarios deberán presentar a la Diputación los modificados que hayan aprobado para que se

dé cuenta del mismo al órgano competente. En el caso de que los proyectos modificados supongan un incremento del presupuesto inicial del proyecto, en el certificado de aprobación del proyecto modificado que se remita a la Diputación por parte de los beneficiarios deberá figurar también la asunción del mayor coste de las obras por parte de éstos. Con el fin de actualizar la información territorial disponible y la encuesta de infraestructuras y equipamientos locales, cuando se presente el proyecto modificado, este deberá ir acompañado de los planos finales de resultado de la obra ejecutada, en formato digital editable DWG.

DÉCIMO PRIMERA.- OBRAS EJECUTADAS POR PROPIA ADMINISTRACIÓN O A MEDIOS PROPIOS PERSONIFICADOS

Considerando los procedimientos previstos en los artículos 30 y 32 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público relativo a la ejecución de obras por la propia Administración y a la ejecución de obras por medios propios personificados respectivamente, y que sólo cabe su utilización, cuando concurren las circunstancias enumeradas en los mismos, los beneficiarios que escojan estas formas especiales de realización de las obras deberán presentar adicionalmente la siguiente documentación:

- Justificación de las circunstancias enumeradas en los citados artículos 30 y 32 de la Ley 9/2017, LCSP, a la que se acoge los beneficiarios para la realización de las obras.

- Proyecto técnico adaptado a la circunstancia de ejecución de la obra por administración, tal y como establece el artículo 178 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. El presupuesto estará descompuesto en tres parciales, de materiales, maquinaria y mano de obra, en los que se detalle de forma unitaria la repercusión de los tres conceptos señalados en cada una de las unidades de obra, todo ello de acuerdo con el cuadro de precios descompuestos de las mismas que, en cualquier caso, deberá contener el proyecto. O el proyecto técnico adaptado a la circunstancia de ejecución de la obra por medio propio personificado, tal y como establece el artículo 32 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el supuesto de que inicialmente se hubiera presentado un proyecto técnico para ejecutar la obra mediante la contratación con terceros y se quisiera modificar el sistema de ejecución de la misma para ejecutarla por la propia administración o por medios propios personificados, los cambios no supondrán modificación del Plan, ni requerirán la aprobación de la Diputación Provincial, sino únicamente la presentación del nuevo proyecto adaptado y acuerdo municipal que modifica el sistema de ejecución de la obra.

- Documentación acreditativa de la Apertura de Centro de Trabajo, sellada por el órgano competente del Servicio Territorial de Trabajo.

- El presupuesto de la obra:

- A. Que vaya a ejecutarse por la Administración se estructurará de la siguiente forma:

- Presupuesto de ejecución material

- + 5% (sobre el 60% del PEM en los casos de colaboradores incluidos en los supuestos a y b), en su caso.

- + IVA.

- TOTAL : PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN

- B. Que vaya a ejecutarse por Medios Propios Personificados se calculará en base a las tarifas aprobadas por la entidad pública de la que depende el medio propio personificado para las actividades objeto de encargo realizadas por el medio propio directamente y, en la forma que reglamentariamente se determine, atendiendo al coste efectivo soportado por el medio propio para las actividades objeto del encargo que se subcontraten con empresarios particulares en los casos en que este coste sea inferior al resultante de aplicar las tarifas a las actividades subcontratadas. Dichas tarifas se calcularán de manera que representen los costes reales de realización de las unidades producidas directamente por el medio propio.

Al presupuesto de ejecución de la obra se le sumará, en su caso, el importe de los honorarios de redacción de proyectos, dirección de obra, dirección de ejecución y de coordinación en seguridad y salud, según el desglose de la BASE NOVENA (puntos de la f a la o).

En el momento de la remisión del acuerdo de ejecución por la propia administración o por medios propios personificados, se deberá remitir certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad local menor del acuerdo sobre las circunstancias que concurren de las enumeradas en los artículos 30 y 32 de la Ley 9/2017, LCSP respectivamente, para la adopción del mismo.

Junto con la justificación de las obras a su terminación se remitirá informe del Secretario del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad local menor en el que se acredite que en los supuestos de las obras incluidas en las letras a) y b) del apartado 1 del citado art. 30 y letra b del apartado 7 del artículo 32, la contratación con colaboradores no es superior al 50 por 100 del importe total del proyecto.

DÉCIMO SEGUNDA.- ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS/SUMINISTROS

Las obras y suministros (Mancomunidades) deberán estar adjudicados y comunicada la adjudicación, como máximo, el 31 de mayo de la segunda anualidad. En el caso de los municipios eximidos cuyo proyecto sea redactado por técnicos de la Oficina Técnica de la Diputación, dicho plazo será ampliable a 5 meses desde la entrega del proyecto, cuando dicho proyecto se entregue a partir del 2 de enero de la segunda anualidad, siempre dentro del plazo máximo de justificación, y con la suficiente antelación para ejecutar las obras según su plazo (de ejecución del proyecto).

El incumplimiento del plazo máximo de adjudicación de la obra/suministro, supondrá la pérdida total o parcial del derecho a cobro y/o reintegro de la subvención concedida (tras el reajuste que corresponda, en su caso, una vez adjudicadas las obras/suministros) fijándose como criterio de graduación de la cantidad a anular o reintegrar el siguiente:

- a) si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: el 1% de la subvención concedida, con un máximo de 1.500 euros.
- b) si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: el 3% de la subvención concedida, con un máximo de 4.500 euros.
- c) los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: el 50% de la subvención concedida.
- d) los retrasos superiores a dos meses el 100% de la subvención concedida.

Con ocasión de la adjudicación de las obras y suministros, se deberá presentar la siguiente documentación:

1) Certificado del acuerdo/resolución de la adjudicación de la obra y/o suministro.

2) En el caso de que hayan sido varias las ofertas presentadas, al citado certificado se le acompañará del informe justificativo de la valoración de las mismas y la oferta seleccionada así como, en su caso, del detalle de las mejoras valoradas económicamente.

Cualquier mejora que se obtenga en el procedimiento de adjudicación del contrato de obras, tendrá la consideración de baja en la adjudicación, motivo por el cual se procederá a la minoración de la subvención en la cuantía de la baja. En el caso de adjudicación del contrato con mejoras, deberá hacerse constar en el texto del acuerdo de adjudicación de forma expresa tal circunstancia, así como la valoración de las mismas.

En el caso del supuesto del párrafo anterior, el importe correspondiente a todas las bajas en las adjudicaciones de obras y/o a las mejoras valoradas económicamente ofertadas por los adjudicatarios podrán ser reinvertidos en la misma entidad que los haya producido, siempre y cuando se trate de un único suministro que se pueda incluir en el capítulo 6 del presupuesto de la Entidad.

La fecha límite para justificar la adjudicación de las obras y/o suministros para poder reinvertir las bajas indicadas, será la misma que la fecha máxima (es decir, 31 de mayo de la segunda anualidad).

Para los municipios eximidos cuyo proyecto sea redactado por técnicos de la Oficina Técnica de la Diputación, y dicho proyecto se entregue a partir del 2 de enero de la segunda anualidad, el plazo de adjudicación de las obras y/o suministros para poder reinvertir las bajas indicadas será de 5 meses desde la entrega del proyecto.

El incumplimiento de los plazos anteriormente fijados implicará la imposibilidad de solicitar la re-inversión de las bajas en las adjudicaciones y/o de las mejoras valoradas económicamente ofertadas por los adjudicatarios.

Una vez transcurrida la fecha límite para la reinversión de las bajas/mejoras, se remitirá notificación para que soliciten el suministro correspondiente, en el plazo máximo de un mes natural desde la recepción de dicho requerimiento. Con dicha solicitud deberán presentar:

- Memoria descriptiva o factura proforma del suministro que se pretenda adquirir, lo más detallada posible, que será objeto de supervisión y deberá coincidir con la adquisición final del mismo.

En el caso de que el importe del suministro sea superior a la subvención, se deberá aportar Anexo II (certificado económico que refleje el importe que excede y será a cargo del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor).

Una vez supervisada la memoria presentada (o la factura proforma) por el área gestora, y habiendo revisado el anexo II en caso necesario, se remitirá autorización para su contratación por el procedimiento legalmente establecido.

DÉCIMO TERCERA.- JUSTIFICACIÓN: PLAZOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PLAZOS

OBRAS Y SUMINISTROS:

Las obras y los suministros incluidos en el Plan Castelló IMPULSA deben estar totalmente justificados, como máximo, el 29 de octubre del último ejercicio del bienio, de conformidad con lo establecido en la base SEXTA.- GASTO SUBVENCIONABLE.

NO CABRÁ POSIBILIDAD DE PRÓRROGA EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y SUMINISTROS, salvo las siguientes excepciones:

En primer lugar, a los municipios eximidos, que habiendo solicitado la redacción del proyecto de obras a la Diputación no se les ha hecho entrega del mismo antes del 1 de mayo de la segunda anualidad. En este caso, el plazo de liquidación se amplía hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente a la segunda anualidad.

En segundo lugar, a aquellos municipios cuyos expedientes vayan a ser tramitados por el Servicio de Contratación de la Diputación, y cuyas obras no estén adjudicadas antes del 1 de mayo de la segunda anualidad. En este caso, el plazo de justificación se amplía hasta el 30 de junio del ejercicio siguiente a la segunda anualidad.

Por último, aquellos casos excepcionales en los que quede debidamente acreditada la imposibilidad de justificación en el plazo establecido, habiéndose constatado la imposibilidad material de ejecutar dicha obra por razones ajenas a la Entidad beneficiaria, y tratándose de un hecho imprevisible, inevitable e irresistible, y recogido en los supuestos establecidos como "fuerza mayor" y "caso fortuito". En este caso, el plazo de justificación se ampliará el tiempo que la actuación haya estado paralizada por dichas causas.

No obstante, en cualquier fase del procedimiento, el órgano gestor podrá solicitar de la entidad beneficiaria la documentación complementaria que considere necesaria, que tendrá que ser aportada en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la petición.

SERVICIOS

Los servicios públicos municipales incluidos en el Plan Castelló IMPULSA deben estar totalmente justificados en las siguientes fechas, de conformidad con lo establecido en la base SEXTA:

Gastos de la primera anualidad: 28 de febrero de la segunda anualidad

Gastos de la segunda anualidad: 28 de febrero del año siguiente a la segunda anualidad.

DOCUMENTACIÓN

La documentación justificativa será la siguiente:

OBRAS EN GENERAL

- a) Acta de comprobación del replanteo o inicio de las obras, si no se hubiere presentado tras la adjudicación. (Según modelo)
- b) La justificación del gasto, de conformidad con lo dispuesto a continuación:
 - b.1) Respecto al Presupuesto de ejecución por contrata:
 - ← las certificaciones de obras, que deberán necesariamente basarse en relaciones valoradas al origen. (Según modelo)
 - ← las facturas correspondientes
 - b.2) Respecto a los honorarios de redacción de proyecto, dirección de obra, de dirección de ejecución y de coordinación en seguridad y salud:
 - ← las facturas emitidas por el facultativo correspondiente, que deberán coincidir con el detalle del proyecto de obras aprobado, es decir, agrupando en la medida de lo posible honorarios de redacción (Redacción de proyecto y Estudio de Seguridad y Salud) y honorarios de dirección (Dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación en seguridad y salud). Para ello es importante que indiquen a los técnicos correspondientes la facturación de los honorarios de redacción por un lado y los de dirección por otro, de modo que no haya facturas que contengan los dos tipos de honorarios (redacción y dirección)
 - b.3) Certificado del interventor o secretario-interventor del Ayuntamiento/Mancomunidad acreditativo del detalle de gastos de los puntos b.1) y b.2) anteriores. En este certificado deberán detallarse las distintas facturas que lo integran, identificando su emisor, número, concepto e importe, así como la fecha de aprobación de todos ellos por el órgano competente, mediante el modelo de Justificación de estados Contables para Entidades Públicas (Anexo VII, Anexo VII A y Anexo VII B)
- c) Acta de recepción (según modelo y de conformidad con la base DÉCIMO CUARTA).
- d) Anexo XII, sobre naturaleza del IVA
- e) Fotografías que acrediten la publicidad durante la ejecución de las obras (cartel) y tras su finalización (placa)
- g) Información gráfica de la publicidad en páginas web y/o redes sociales
- h) Fotografía final de la obra ejecutada, en formato digital JPG, tamaño 1280×576 px y resolución 96ppp.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

a) Certificaciones de obra en las que se acredite, por parte del Director de las mismas, las unidades de obra ejecutadas y que la calidad de los materiales y de la ejecución de las mismas, se corresponden con lo consignado en el Pliego de Condiciones Técnicas o Facultativas del Proyecto. Estas certificaciones se referirán únicamente a las unidades de obra ejecutadas con su medición real, no a su precio de Proyecto e Importe. Dichos precios e importes quedarán acreditados por la relación de facturas y certificaciones del Secretario-Interventor referidas en el punto C.

b) Respecto a los honorarios de redacción, dirección de obra, de dirección de ejecución y de coordinación en seguridad y salud, las facturas emitidas por el facultativo correspondiente.

c) Certificado del interventor o secretario-interventor acreditativo del detalle de todos los gastos imputables realizados por todos los conceptos relativos a la certificación y facturas de los puntos a y b anteriores. En este certificado deberán detallarse las distintas facturas integrantes del gasto a justificar, con expresión de su emisor, número, concepto y cuantía, y los gastos de personal agrupados por tercero (por cada trabajador: distinguiendo su retribución bruta y la aportación del Ayto/Mancomunidad a la seguridad social), así como la fecha de aprobación de todos ellos por parte del órgano competente, mediante el modelo de Justificación de estados Contables para Entidades Públicas, adaptado para este Plan (Anexo VII, Anexo VII A y Anexo VII B).

Por lo que respecta a los gastos subvencionables imputables a las obras ejecutadas por la propia Administración o a medios propios personificados, de conformidad con el art. 179.2 del RD 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el párrafo anterior, no podrán considerarse entre los mismos conceptos que no respondan a un gasto presupuestario efectivo de los proyectos subvencionados, como por ejemplo, el derivado de la existencia de una tasa impuesta por el propio beneficiario por la utilización de maquinaria de su propiedad.

d) Acta de reconocimiento y comprobación de obras ejecutadas por Administración, que como mínimo deberá ser suscrita por el Director Facultativo de la obra y por otro facultativo distinto, que se determinará en función de quién las haya dirigido. (según modelo y de conformidad con la base DÉCIMO CUARTA).

e) Anexo XII, sobre naturaleza del IVA

f) Fotografías que acrediten la publicidad durante la ejecución de las obras (cartel) y tras su finalización (placa)

g) Información gráfica de la publicidad en páginas web y/o redes sociales

h) Fotografía final de la obra ejecutada, en formato digital JPG, tamaño 1280×576 px y resolución 96ppp.

SUMINISTROS (MANCOMUNIDADES) Y SUMINISTROS PROVENIENTES REINVERSIÓN BAJAS/MEJORAS

a) Certificado del acuerdo/resolución de la adjudicación del suministro. En el caso de contratos menores, aunque no resulte exigible por la normativa contractual administrativa, se deberá igualmente remitir dicho acuerdo/resolución. Este certificado, en el caso de las Mancomunidades que hayan presentado solicitud de suministro, ya debe obrar en el expte., dado que el plazo para su presentación puede haber vencido.

b) Factura del/los suministro/s adquiridos detallada, que deberá coincidir con la memoria/factura proforma presentada en su día.

c) Certificado del interventor o secretario-interventor del Ayuntamiento/Mancomunidad acreditativo del detalle de gastos de los puntos b.1) y b.2) anteriores. En este certificado deberán detallarse las distintas facturas que lo integran, identificando su emisor, número, concepto e importe, así como la fecha de aprobación de todos ellos por el órgano competente, mediante el modelo de Justificación de estados Contables para Entidades Públicas (Anexo VII, Anexo VII A y Anexo VII B)

d) Acta de recepción del/los suministro/s, (según modelo y de conformidad con la base DÉCIMO CUARTA).

e) Anexo XII, sobre naturaleza del IVA

f) Información gráfica de la publicidad en páginas web y/o redes sociales

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

- Modelo de Estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, Anexo VII en el que constarán: Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación, su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según los conceptos de gasto subvencionable que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión, a efectos de la determinación final del importe de la subvención (RLGS, art. 32).

Igualmente se deberá hacer constar, en su caso, todos los ingresos que financian la citada actividad (tasas, precios públicos, subvenciones, etc..)

- Certificado, emitido por el órgano que tiene a su cargo la contabilidad de La totalidad de gastos e ingresos ejecutados del Proyecto contable de Gastos con Financiación Afectada de la actividad subvencionada, diferenciando entre gastos subvencionables y no subvencionables, clasificados según las categorías que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones con la misma, según el modelo que consta en el ANEXO VIII.

- Anexo XII, Declaración responsable sobre la naturaleza del IVA.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de los servicios públicos subvencionados que se presentaron con la solicitud, toda modificación sustancial de las partidas que lo componen deberá ser autorizada por el ente concedente durante la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial, y por tanto deberá ser autorizada previamente, cualquier cambio en las partidas del presupuesto del gasto subvencionable que supere el 10 % de incremento.

El resto de modificaciones no sustanciales de las partidas del presupuesto, por resultar inferiores a los límites anteriores, no precisarán autorización y sólo deberán ser comunicadas y descritas en la memoria económica de la justificación.

TODOS

Finalizado el plazo de justificación sin que haya sido presentada la documentación correspondiente, se requerirá al beneficiario a fin de que realice su presentación en el plazo improrrogable de 15 días hábiles. La falta de presentación en el plazo establecido comporta la revocación y, en su caso, la exigencia de reintegro y otras responsabilidades establecidas en la legislación aplicable en materia de subvenciones.

El incumplimiento de los plazos fijados en el párrafo anterior conllevará la incoación del correspondiente expediente sancionador, se estará a lo establecido en el CAPÍTULO CUARTO de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón y en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas por incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, sin perjuicio de los demás motivos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dado que todos los beneficiarios de estas subvenciones son Administraciones Públicas, según el art. 17 de la Ordenanza General de Subvenciones, cuando no se pudiese justificar el pago de todas las obligaciones reconocidas a la finalización del período de justificación, deberán adjuntar a la certificación de gastos y a la memoria justificativa, solicitud de pago de la subvención con el carácter de a justificar por el importe correspondiente a las obligaciones reconocidas y no pagadas, sin que resulte necesario aportar garantía alguna salvo mención expresa en contra en las bases o convenio regulador, debiendo justificar el pago de los mismos en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que se efectúe el pago por parte de la Diputación.

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

Sobre el incumplimiento de los plazos fijados en esta BASE y en la BASE SEXTA, respecto a la realización del gasto de los servicios públicos municipales se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial, Capítulo Tercero "Gastos subvencionables y justificación", artículo 17, apartado 10 y Capítulo Cuarto "Control financiero, reintegro, infracciones y sanciones".

DÉCIMO CUARTA.- RECEPCIÓN DE OBRAS Y SUMINISTROS

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

Las Actas de Recepción de las obras y suministros de importe igual o superior a 50.000,00 € (IVA excluido) deberán reflejar necesariamente la asistencia de la Intervención para la comprobación material de la inversión, no siendo válidas en caso contrario, tal y como establece el art. 20.3 del R.D. 424/2017, de 29 de abril, por el que se regula el control interno de la entidades del Sector Público Local: " Los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, [...]"

Una vez terminadas las obras, los Ayuntamientos remitirán a la Oficina Técnica de la Diputación Provincial de Castellón un proyecto de liquidación con los planos definitivos en soporte digital a los efectos de su incorporación al Servicio de Información Geográfica Provincial.

DÉCIMO QUINTA.- DEL PAGO DE LAS SUBVENCIONES

OBRAS Y SUMINISTROS (suministros solicitados inicialmente por Mancomunidades)

PRIMER PAGO (ANTICIPO)

Tras el acuerdo de concesión y previo reconocimiento de la obligación por el órgano competente, se anticipará el 85 % de la subvención concedida de cada una de las obras y suministros, tanto si la ejecución se realiza en la primera anualidad de la convocatoria, como si se realiza en la segunda anualidad de la misma.

SEGUNDO PAGO:

El 15% restante de la subvención se pagará tras la justificación, de conformidad con la base DÉCIMO TERCERA, y deberá presentarse agrupada para cada una de las obras y suministros, entre el 1 de enero y el 29 de octubre de la segunda anualidad. No se tramitará ninguna solicitud que se realice con anterioridad a 1 de enero, por lo que este segundo pago no se podrá realizar antes del comienzo de la segunda anualidad, una vez entrado en vigor el correspondiente presupuesto.

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Gastos de la primera anualidad

Tras el acuerdo de concesión y previo reconocimiento de la obligación por el órgano competente, se realizará el pago del 100% de la subvención concedida para la anualidad primera.

Dicho pago estará condicionado a la existencia de crédito suficiente y necesario para esta anualidad. En el caso de que el crédito habilitado en la misma no sea suficiente para cubrir el 100% del importe solicitado para los servicios de esta primera anualidad se prorrateará el crédito proporcionalmente a los importes solicitados según la fórmula:

A = importe a percibir por el beneficiario B = importe solicitado por el beneficiario C = importe total de todas las solicitudes D = importe total consignación presupuestaria	$A = B / C \times D$
---	----------------------

El importe restante hasta completar el 100% se librára inmediatamente a la entrada en vigor del correspondiente presupuesto.

Gastos de la segunda anualidad

Se anticipará el 100% de la subvención concedida para la anualidad segunda, una vez tramitada la justificación de la primera anualidad. Este segundo pago no se podrá realizar antes del comienzo de la segunda anualidad, una vez entrado en vigor el correspondiente presupuesto.

SUMINISTROS (REINVERSIÓN BAJAS/MEJORAS)

Se realizará un pago único tras la justificación indicada en la BASE DÉCIMO SEGUNDA.

Esta documentación deberá ser remitida a la Diputación en la misma fecha límite que los suministros solicitados por las Mancomunidades.

DÉCIMO SEXTA.- RENUNCIA

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia de la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 30 de agosto de la segunda anualidad. A los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos. La comunicación de la renuncia dentro de este plazo constituye una obligación del beneficiario, a los efectos de la infracción y sanciones consignadas en el TÍTULO IV de la Ley General de Subvenciones.

DÉCIMO SÉPTIMA.- DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

Todas las cuestiones incidentales que se susciten durante la tramitación del Plan Provincial de Obras y Servicios se resolverán por Decreto de la Presidenta, incluidos los cambios de obra/suministros y servicios públicos municipales.

DÉCIMO OCTAVA.- PUBLICIDAD DE LAS OBRAS Y SUMINISTROS, Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN TERRITORIAL Y ENCUESTA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS LOCALES (EIEL)

Todas las obras incluidas en el presente Plan Provincial Castelló IMPULSA deberán disponer obligatoriamente de señalización durante las obras (valla, cartel indicativo, etc.), en el que se informe de las inversiones públicas. Una vez finalizada las obras, se dejará instalado definitivamente, en lugar visible, otro cartel de menor tamaño, a modo de placa informativa sobre la inversión realizada. La composición y el tamaño de la señalización durante las obras y del cartel informativo sobre la inversión, se encuentran a su disposición en la página web de la Diputación Provincial.

La instalación de vallas y demás material informativo en la zona de actuación mientras se realice la obra y tras la finalización de la misma, correrá a cargo de la empresa adjudicataria o del beneficiario y siempre cumpliendo las pautas marcadas en la página web de la Diputación Provincial – Plan IMPULSA - “Normativa señalización”.

Con respecto a los actuaciones incluidas en este Plan, se exigirá además la obligación formal de publicar reseñas en cualquiera de los siguientes medios sobre la subvención percibida de la Diputación Provincial para el objeto que corresponda (obras o suministros), indicando el importe concedido y su fin:

- En las páginas web de los beneficiarios
- En cualquier red social (Instagram, Facebook, X, etc.)

La acreditación de esta publicidad se presentará junto con el resto de documentación justificativa, de conformidad con lo establecido en la base DÉCIMO TERCERA, siendo suficiente una captura de pantalla.

Con el objeto de actualizar la información territorial disponible y la EIEL, en el caso de las obras, se aportará la siguiente documentación:

- Coordenadas UTM ETRS89 (Huso 30) de un punto representativo de la ubicación de la obra, que se aportará junto con el proyecto (base SÉPTIMA).
- Fotografía inicial y final en formato digital JPG, tamaño 1280×576 px y resolución 96ppp. La inicial se aportará junto con el proyecto (base SÉPTIMA) y la final se aportará junto la documentación justificativa (base DÉCIMO TERCERA).
- Planos finales de resultado de la obra ejecutada, en formato digital editable DWG, solo en caso de modificación respecto al proyecto inicialmente supervisado.

La falta de presentación de esta documentación implicará que la actuación no figure en el Sistema de Información Geográfica de la Diputación Provincial.

DÉCIMO NOVENA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

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

VIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN DEL PLAN

Con fecha máxima de 31 de julio del año siguiente a la segunda anualidad del Plan, el departamento gestor dará cuenta de la liquidación del Plan ante el Pleno corporativo

VIGÉSIMO PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE

A esta convocatoria le es de aplicación lo dispuesto en:

- a) La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón.
- b) Las bases de ejecución del Presupuesto provincial.
- c) La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- d) El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento.
- e) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), en especial su artículo 36.
- f) Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- g) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- h) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- i) Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Visto, no obstante, lo establecido en el art. 11.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial: "La percepción de una subvención por la Diputación Provincial no será compatible con otras para la misma finalidad por parte de la Diputación Provincial, salvo autorización expresa por el Pleno de la Diputación", y considerando las peculiaridades de las Mancomunidades de la Provincia en cuanto a sus objetos estatutarios y su necesidad de poder compatibilizar las subvenciones del Plan Provincial con las del Contrato Programa, ambas de esta Diputación, se consideraran estos casos como excepción de aplicación para esta Ordenanza reguladora del Plan Provincial.

Castellón, a
(documento firmado electrónicamente)

	TOTAL 2026-2027
ATZENETA DEL MAESTRAT	265.000,00
AIN	186.000,00
ALBOCASSER	293.000,00
ALCALA DE XIVERT	343.700,00
ALCORA (L')	299.100,00
ALCUDIA DE VEO	212.280,00
ALFONDEGUILLA	207.000,00
ALGIMIA DE ALMONACID	186.000,00
ALMAZORA/ALMASSORA	250.000,00
ALMEDIJAR	186.000,00
ALMENARA	247.380,00
ALTURA	340.600,00
ARAÑUEL	212.280,00
ARES DEL MAESTRAT	264.000,00
ARGELITA	186.000,00
ARTANA	207.000,00
AYODAR	186.000,00
AZUEBAR	186.000,00
BARRACAS	186.000,00
BETXI	221.100,00
BEJIS	262.000,00
BENAFER	186.000,00
BENAFIGOS	212.280,00
BENASAL	243.280,00
BENICARLÓ	250.000,00
BENICASIM/BENICASSIM	250.000,00
BENLLOCH	207.000,00
BORRIOL	323.700,00
BURRIANA	250.000,00
CABANES	340.600,00
CALIG	218.000,00
CANET LO ROIG	217.000,00
CASTELL DE CABRES	164.000,00
CASTELLFORT	196.000,00
CASTELLNOVO	207.000,00
CASTELLÓN DE LA PLANA/CASTELLÓ DE LA PLA	481.000,00
CASTILLO DE VILLAMALEFA	262.000,00
CATI	329.600,00
CAUDIEL	217.000,00

CERVERA DEL MAESTRE	217.000,00
CINCTORRES	186.000,00
CIRAT	212.280,00
CORTES DE ARENOSO	244.000,00
COSTUR	233.280,00
COVES DE VINROMA (LES)	329.600,00
CULLA	308.600,00
CHERT/XERT	243.280,00
CHILCHES/XILXES	244.280,00
CHODOS/XODOS	186.000,00
CHOVAR	186.000,00
ESLIDA	207.000,00
ESPADILLA	164.000,00
FANZARA	186.000,00
FIGUEROLES	207.000,00
FORCALL	186.000,00
FUENTE LA REINA	164.000,00
FUENTES DE AYODAR	164.000,00
GAIBIEL	186.000,00
GELDO	207.000,00
HERBES	164.000,00
HIGUERAS	164.000,00
JANA (LA)	207.000,00
JERICA	243.280,00
LUCENA DEL CID	313.000,00
LUDIENTE	234.000,00
LLOSA (LA)	233.280,00
MATA DE MORELLA (LA)	186.000,00
MATET	164.000,00
MONCOFA	247.380,00
MONTAN	186.000,00
MONTANEJOS	233.280,00
MORELLA	340.600,00
NAVAJAS	207.000,00
NULES	257.380,00
OLOCAU DEL REY	212.280,00
ONDA	250.000,00
OROPESA DEL MAR/ORPESA	313.700,00
PALANQUES	164.000,00
PAVIAS	164.000,00

PENISCOLA/PEÑISCOLA	307.100,00
PINA DE MONTALGRAO	186.000,00
PORTELL DE MORELLA	196.000,00
PUEBLA DE ARENOSO	234.000,00
POBLA DE BENIFASSA (LA)	308.600,00
POBLA TORNESA (LA)	233.280,00
RIBESALBES	207.000,00
ROSSELL	243.280,00
SACAÑET	190.280,00
SALZADELLA (LA)	243.280,00
SANT JORDI/SAN JORGE	233.280,00
SANT MATEU	217.000,00
SAN RAFAEL DEL RIO	207.000,00
SANTA MAGDALENA DE PULPIS	217.000,00
SERRATELLA (LA)	186.000,00
SEGORBE	299.100,00
SIERRA ENGARCERAN	309.600,00
SONEJA	207.000,00
SOT DE FERRER	186.000,00
SUERAS/SUERA	207.000,00
TALES	233.280,00
TERESA	186.000,00
TIRIG	186.000,00
TODOLELLA	212.280,00
TOGA	186.000,00
TORAS	186.000,00
TORO (EL)	216.000,00
TORRALBA DEL PINAR	164.000,00
TORREBLANCA	247.380,00
TORRECHIVA	186.000,00
TORRE D'EN BESORA (LA)	234.000,00
TORRE D'EN DOMENEC (LA)	186.000,00
TRAIGUERA	243.280,00
USERAS/USERES (LES)	309.600,00
VALLAT	164.000,00
VALL D'ALBA	320.600,00
VALL DE ALMONACID	186.000,00
VALL D'UIXÓ (LA)	250.000,00
VALLIBONA	174.000,00
VILAFAMES	243.280,00

VILAFRANCA DEL CID/VILAFRANCA	254.280,00
VILLAHERMOSA DEL RIO	292.000,00
VILLAMALUR	164.000,00
VILANOVA D'ALCOLEA	243.280,00
VILLANUEVA DE VIVER	164.000,00
VILAR DE CANES	186.000,00
VILA-REAL	296.200,00
VILAVELLA (LA)	218.000,00
VILLORES	164.000,00
VINARÒS	250.000,00
VISTABELLA DEL MAESTRAZGO	308.600,00
VIVER	293.000,00
ZORITA DEL MAESTRAZGO	222.280,00
ZUCAINA	196.000,00
ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO	218.000,00
SANT JOAN DE MORO	294.000,00
TOTAL AYUNTAMIENTOS	30.921.540,00
BALLESTAR	137.500,00
TOTAL ENTIDAD LOCAL MENOR	137.500,00
BAIX MAESTRAT(MBM)	108.297,00
ESPADAN MIJARES(MEM)	116.923,00
CASTELLO NORD(MCN)	108.303,00
COMARCAL ELS PORTS(MCEP)	127.742,00
PEÑAGOLOSA POBLES DEL NORT(MPPN)	87.379,00
INTERMUNPAL ALTO PALANCIA(MIAP)	171.960,00
ALT MAESTRAT(MAM)	103.801,00
PLANA ALTA(MPA)	119.827,00
L'ALCALATEN ALTO MIJARES (MLAM)	103.632,00
PLANA DE L'ARC	103.713,00
PLANA BAIXA(MPB)	95.155,00
RIO MIJARES(MRM)	93.538,00
PLANA ESPADÁ(MPE)	100.477,83
TOTAL MANCOMUNIDADES	1.440.747,83
TOTAL GENERAL	32.499.787,83

ANEXO I-1

ACTUACIONES DE INVERSIÓN REAL (OBRAS)

DATOS ENTIDAD SOLICITANTE

Municipio

Dirección

Correo electrónico Tfno.

Alcalde / Alcaldesa Secretario / Secretaria

DATOS DE LA SOLICITUD

Título de la Actuación	Presupuesto de ejecución por contrata o por Admón	Honorarios de redacción	Honorarios de dirección obra	Total

El título de la actuación, así como todos los importes indicados deberán coincidir, en todo caso, con los del proyecto de obras redactado.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____

ANEXO I-2 - SOLICITUD – SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

DATOS ENTIDAD SOLICITANTE

Municipio/Mancomunidad/E Loc Menor

Dirección

Correo electrónico Tfno.

Alcalde / Alcaldesa Secretario / Secretaria

DATOS DE LA SOLICITUD (ANUALIDAD*)

*(una solicitud para cada anualidad y servicio del Plan)

SERVICIO PÚBLICO SOLICITADO

Debe indicarse el Servicio Público solicitado entre los siguientes:

Cód. programa	Denominación del servicio
165	Alumbrado público
164	Cementerio
163	Limpieza viaria
161	Abastecimiento domiciliario de agua potable
160	Alcantarillado
1531/150P(*)	Acceso a los núcleos de población
1532/150P(*)	Pavimentación de vías públicas
171/170P(*)	Parque público
3321/330P(*)	Biblioteca pública
135/130P(*)	Protección civil
231	Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social
136/130P(*)	Prevención y extinción de incendios
342/340P(*)	Instalaciones deportivas de uso público
4411/440P(*)	Transporte colectivo urbano de viajeros
1721/170P(*)	Medio ambiente urbano
(a detallar)	Otros servicios (Mancomunidades) - Especificar Servicio solicitado

P(*) Parcial. Se refiere a que parte del grupo de programa o programas tienen relación con el servicio mencionado

Los gastos recogidos en los grupos de programas relativos a la Administración General de las políticas de gasto se imputarán proporcionalmente a cada grupo de programas o programa atendiendo a su volumen de gasto.

Si en la liquidación del presupuesto se recoge información agregada correspondiente a varios servicios, el gasto total se imputará a cada uno de ellos proporcionalmente de conformidad con lo recogido en el párrafo anterior, esta circunstancia se deberá detallar en una memoria al respecto.

(**) De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, estos servicios se entiende que se financian con la tasa o prestación patrimonial pública de carácter tributario, en consecuencia no serán objeto de financiación en 2025.

PRESUPUESTO DEL SERVICIO PÚBLICO SOLICITADO

Debe indicarse su presupuesto total, diferenciando los gastos subvencionables de los no subvencionables, ambos clasificados por capítulos del presupuesto de gastos. Los ingresos deben ser suficientes para la cobertura final de todos los gastos.

GASTOS	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Concepto	Importe
CAPÍTULO 1	
CAPÍTULO 2	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Concepto (Indicar importe por capítulos afectados del presupuesto de gastos)	Importe
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL	

INGRESOS TOTALES QUE FINANCIAN EL SERVICIOS PÚBLICO SOLICITADO	
Concepto	Importe
Subvención Diputación	
Otras subvenciones: detallar importe y órgano concedente	
Ingresos actividad: detallar conceptos e importe	
Fondos propios	
Otros: detallar	
TOTAL	

El IVA soportado es: ☐ deducible ☐ no deducible

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

☐ Se aporta Memoria descriptiva y valorada, conforme a lo establecido en la BASE CUARTA apartado 2, sobre la solicitud de servicios públicos municipales obligatorios regulados en el Art. 26 de la LBRL, en la que se deberá detallar descripción de en qué consiste, objetivos y finalidad que se quieren alcanzar con su prestación, ámbito territorial del servicio (casco urbano, entidades de población, urbanizaciones, etc...), número de personas afectadas, coste anual del servicio, porcentaje de financiación por parte del beneficiario y otras ayudas recibidas para la prestación del mismo. La memoria valorada deberá referirse a los gastos subvencionables del presupuesto total del servicio público para el que se solicita la subvención, debiendo computarse todos los gastos del servicio que resulten encuadrables en los cap. 1 y 2 del presupuesto de gastos. El importe del total de gasto subvencionable coincidirá con el importe a justificar que se fijará en el acuerdo de concesión de la subvención.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO I-3 – ACTUACIONES EN SUMINISTRO
(MANCOMUNIDADES)

DATOS ENTIDAD SOLICITANTE

Municipio

Dirección

Correo electrónico Tfno.

Alcalde / Alcaldesa Secretario / Secretaria

DATOS DE LA SOLICITUD

Suministro (TÍTULO)	Cap. 6	Importe suministro	Importe subvención

El título del suministro, así como su importe deberán coincidir, en todo caso, con la memoria/factura proforma detallada y justificación final.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO II. CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CRÉDITO PARA FINANCIAR LA APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO A LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA DEL PLAN "CASTELLÓ IMPULSA"

D./Dña. con D.N.I.
nº, como interventor/secretario-interventor del Ayuntamiento/Mancomuni-
dad/Entidad Local Menor.....,

CERTIFICO:

Que en la aplicación presupuestaria, del presupuesto vigente del Ayuntamiento/ Mancomunidad /Entidad Local Menor de, existe crédito adecuado y suficiente por importe de € [INDICAR SOLO EL IMPORTE QUE CORRESPONDE AL BENEFICIARIO] para financiar la aportación del mismo/a para la actuación "[título de la obra / suministro].....", incluida en la convocatoria del PLAN "CASTELLÓ IMPULSA" para los ejercicios de la Diputación Provincial de Castellón.

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE PETICIÓN DE SUBVENCIONES
PARA EL MISMO FIN.

D./Dña. con D.N.I.
nº, como representante del Ayuntamiento/Mancomunidad/
E.L.M....., en relación con la solicitud de
.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE (Señálese lo que proceda).

☐ Que no se ha solicitado ninguna subvención o ayuda para el mismo fin a otras Administraciones o Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales y que comunicará a la Excm. Diputación Provincial de Castellón, en su caso, la obtención de Subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financian las actividades que puedan ser subvencionadas por la Diputación Provincial en la presente convocatoria.

☐ Que sí se han solicitado otras subvenciones o ayudas para el mismo fin a las Entidades y por los importes que a continuación se señalan:

ENTIDAD	FINALIDAD	IMPORTE SOLICITADO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a.....
D.N.I....., en calidad de..... del Ayuntamiento de
.....con NIF.....y domicilio en
.....y a los efectos
de la convocatoria del PLAN "CASTELLÓ IMPULSA" para los ejercicios de la Diputación pro-
vincial de Castellón:

DECLARA que la Entidadcon CIF.....:

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

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

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

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO V.- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD/TITULARIDAD DE TERRENOS.

D/D^a....., Secretario/a o Secretario/Interventor/a de Administración Local con habilitación estatal y destino en el Municipio/Entidad Local Menor de, provincia de Castellón.

CERTIFICO:

Que este Ayuntamiento/Entidad Local Menor tiene la plena disponibilidad de los terrenos e instalaciones a utilizar en la ejecución de la obra, incluida en el PLAN "CASTELLÓ IMPULSA" DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL para los ejercicios, y se dispone de las autorizaciones y concesiones administrativas que son precisas para la ejecución de la misma.

Y para que así conste ante la Diputación Provincial, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde,

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

VºBº ALCALDE/ALCALDESA

ANEXO VII - MODELO DE JUSTIFICACIÓN SUBVENCIONES.
ESTADOS CONTABLES. ENTIDADES PUBLICAS

D/Dª _____, Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad _____, CERTIFICO:
Que concedida por la Diputación Provincial de Castellón la siguiente subvención (Expediente
Gestiona _____ / _____)
Convocatoria _____
Obra/actividad subvencionada: _____
Importe de la subvención: _____
Gasto a justificar según resolución de Concesión(1): _____
De acuerdo con los datos que constan en la base de datos contables de esta Entidad, las Obligaciones reconocidas y pagadas con cargo al presupuesto del ejercicio _____ por la obra/actividad subvencionada son:

Nº.	Aplicación presupuest	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Fecha aprobación	Importe total	Imp.subvencionable justificado	Fecha pago
(3)								
Total de Gasto justificado (2,4):								

Que los ingresos en concepto de Aportaciones Y/O Subvenciones de otras Entidades, tasas, precios públicos u otros ingresos para la realización de esta obra/actividad subvencionada son:

Ninguno			
El detalle siguiente:		Entidad	Importe

Que la documentación justificativa de los gastos e ingresos relacionados, se hallan a disposición de la Diputación Provincial de Castellón.

Y para que conste y surta sus efectos ante la Diputación Provincial de Castellón, expido la presente certificación con el visto bueno del Ilmo. Sr. Alcalde/Presidente ,en _____, a de de 20 ...

Vº.Bº. _____ Fdo.: _____
El Presidente (El Interventor/a o Secretario/a-Interventor)

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo se imputará la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/actividad subvencionada. A tales efectos, cuando la naturaleza del IVA sea "Soportado no

deducible" y el gasto se impute totalmente a la actividad subvencionada no hay que rellenar la columna "Importe subvencionable justificado".

(3) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar en este ANEXO únicamente el Total de "Gasto justificado" y el detalle en el "ANEXO A. Gastos justificados"

(4) De ser el total de gasto justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencial a subvención se minorará de forma automática.

D. , como representante legal de , Declaro la veracidad de los datos que se contienen en Resumen de la Memoria que se adjunta.

ACTIVIDAD:

Fechas de realización

OBJETIVOS:

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS:

INCIDENCIAS REMARCABLES:

OTROS DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN BASES:

DATOS DE LA TRANSFERENCIA (*): ENTIDAD BANCARIA O DE AHORROS. Código bancario:

CODIGO IBAN																			

(*) En caso que los citados datos no consten en la base de datos contable de la Diputación se deberá adjuntar ficha de mantenimiento de terceros.

Lo que firmo en a fecha
(El Presidente)

MODELO ESTADOS CONTABLES. ENTIDADES PUBLICAS – ANEXO A - Gastos justificados

Nº.	Aplicación presupuest	Concepto gasto	Proveedor	Fecha justificante	Fecha aprobación	Importe total	Imp.subvencionable justificado	Fecha pago
		CAPÍTULO I. Gastos de Personal						
		I						
		Subtotal:						
		CAPÍTULO II Gastos bienes corr y serv						
		Subtotal:						
(3)								
Total de Gasto justificado (2, 4):								

Vº. Bº.
El Presidente

Fdo.:
(El Interventor/a o Secretario/a-Interventor)

(1) El importe del TOTAL subvencionable/justificado debe ser como mínimo el importe del "Gasto subvencionable/a justificar según resolución de concesión"; en caso contrario la subvención se minoraría de forma automática.

(2) Sólo se imputará la parte del importe del justificante que constituya gasto para el beneficiario (no se imputarán cuotas de IVA soportado deducible) y que obedezca al desarrollo de la obra/actividad subvencionada. A tales efectos, cuando la naturaleza del IVA sea "Soportado no deducible" y el gasto se impute totalmente a la actividad subvencionada no hay que rellenar la columna "Importe subvencionable/justificado".

(3) De resultar insuficiente la tabla anterior, cumplimentar en este ANEXO únicamente el Total de "Gasto justificado" y el detalle en el "ANEXO A .Gastos justificados"

(4) De ser el total de gasto justificado inferior al importe de la subvención de la Diputación más los ingresos arriba detallados, cumplimentar el "Anexo B. Gastos e Ingresos Globales ejecutados"; de persistir la diferencia la subvención se minorará de forma automática

ANEXO B. Gastos e Ingresos globales ejecutados

(4) EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS TOTALES
TRAS LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

INGRESOS

Concepto	Importe (€)
TOTAL	

GASTOS

Concepto	Importe (€)
TOTAL	

Vº. Bº.
El Presidente.

Fdo.:
(El Interventor/a o Secretario/a-Interventor)

ANEXO VIII

GASTOS E INGRESOS TOTALES EJECUTADOS DEL SERVICIO SUBVENCIONADO

BENEFICIARIO

NIF

REPRESENTANTE

NIF

SUBVENCIÓN PARA

EXPED ____/____

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

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

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

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de ____

ANEXO XII

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA NATURALEZA DEL IVA

D/D^a. _____, NIF. _____, en calidad de
_____, de la entidad _____ CIF _____, a
los efectos previstos en la convocatoria de subvenciones
_____.

DECLARA: Que el IVA soportado contenido en los justificantes de gasto presentados con ocasión de la justificación de la subvención referida, tiene la naturaleza de (señalar con un aspa la opción correcta):

- ☐ Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario).
- ☐ Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario).

Firmado en, _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO XIII - FICHA DE MANTENIMIENTO DE TERCEROS

DATOS DEL ACREEDOR

APELLIDOS Y NOMBRE, O RAZÓN SOCIAL _____

N.I.F. _____ TELÉFONO _____ FAX _____

DIRECCIÓN _____

POBLACIÓN _____ CÓDIGO POSTAL _____

DATOS FINANCIEROS

CODIGO IBAN																			

DILIGENCIA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD BANCARIA.

Certifico que la cuenta indicada en "Datos financieros" está abierta a nombre del titular que se refleja en los "Datos del acreedor".

Por la Entidad de Crédito

(Sello de la Entidad de Crédito)
Fdo. _____

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

El solicitante declara que son ciertos los datos bancarios que identifican la cuenta corriente así como el resto de datos que se recogen en el presente documento y solicita que los pagos se realicen a través de dicha cuenta bancaria.

Acreedor / Representante

Fdo. _____
D.N.I. _____

"De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos, que los datos personales facilitados se incorporarán a un fichero cuyo responsable es la Diputación de Castellón y cuya finalidad es la gestión contable, fiscal y administrativa vinculada a ésta entidad. Asimismo, le informamos que se cederán estos datos a la Agencia Tributaria para fines tributarios y Entidades Bancarias que colaboran con la Diputación de Castellón para domiciliación de cobros y pagos. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los datos personales registrados ante la Diputación dirigiendo su solicitud al Registro General de la Diputación, cuya dirección es Plaza de las Aulas, 7 12001 Castellón."

(MODELO) CERTIFICADO DEL ACUERDO/RESOLUCIÓN
SOLICITUD PLAN "CASTELLÓ IMPULSA"

D./D^a., Secretario/a del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor de

CERTIFICO

Que en sesión de la Junta de Gobierno/plenaria/por resolución de Alcaldía de esta Entidad, celebrada en fecha, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN EL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS "CASTELLÓ IMPULSA" PARA LOS EJERCICIOS

Vista la publicación de la ordenanza y convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a los Ayuntamientos, Mancomunidades y Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón, dentro del Plan Provincial de Obras y Servicios para los años, publicados en los B.O.P. nºy de fecha y, respectivamente.

Visto que según la citada convocatoria el importe asignado al Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor de asciende a euros.

Vistas las necesidades del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor de

El Alcalde/Pleno/Junta de Gobierno del Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor de, por

ACUERDA/RESUELVE:

1. Solicitar la inclusión de este Ayuntamiento/Mancomunidad/Entidad Local Menor en el PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS "CASTELLÓ IMPULSA" para los ejercicios de las siguientes actuaciones de inversión real (obras) y/o actividades implicadas en servicios municipales de gasto corriente:

OBRAS

Título de la Actuación	Presupuesto de ejecución por contrata o por Admón	Honorarios de redacción	Honorarios de dirección obra	Total

SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES OBLIGATORIOS REGULADOS EN EL ART. 26 DE LA LBRL:
(copiar tabla Anexo I-2 con el detalle e importe de las actividades solicitadas)

SUMINISTROS (MANCOMUNIDADES)

Suministro	Cap. 6	Importe previsto

2. Comprometerse a la aportación económica en la cuantía que exceda de la cantidad máxima subvencionable.

Copia ___ /___

 Diputació de Castelló	ACTA DE RECEPCIÓN DE SUMINISTRO
--	--

Municipio
Plan Año

Objeto del contrato (material suministrado) Entidad Contratante Contratista Precio adjudicación suministro € (IVA incluido) Fecha de adjudicación suministro
--

Presidente/a -Alcalde/sa Fdo.: Representante de la Intervención *(1) Fdo.: Representante de la Contrata *(2) Fdo.:

Reunidos en el día y lugar de la firma, los asistentes que se indican, al objeto de proceder, en su caso, a la recepción del suministro, conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

EXPONEN

Que, tras proceder al reconocimiento e inspección del suministro indicado, y encontrándolo conforme con las condiciones contractuales y los pliegos de condiciones previamente establecidas, **se acuerda dar por verificada la RECEPCIÓN del suministro**, por esta Entidad.

Como consecuencia de esta recepción comienza a contar el plazo de garantía del suministro adquirido.

En prueba de conformidad, los asistentes firman este Acta.

En.....a de..... de

*(1) Preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000€ (iva excluido). Art. 20.3 RD 424/2017 de 28 de abril, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

*(2) De no ser posible la firma por parte del representante de la contrata, podrá ser sustituida por firma de técnico municipal supervisor del suministro

Copia ____ / ____

 Diputació de Castelló	ACTA DE REPLANTEO
--	--------------------------

Municipio **Año**

Denominación

.....

Presupuesto Base De Licitación€ (IVA incluido)

Autor Proyecto D/Dª..... **Titulación**.....

Autor Proyecto D/Dª..... **Titulación**.....

☐ Servicios Técnicos Provinciales ☐ Servicios Técnicos Municipales ☐ Profesional libre

Administración que encargó el proyecto:

☐ DIPUTACIÓN ☐ AYUNTAMIENTO

En consecuencia se procede a la realización del acta de replanteo de la obra y para que conste se rubrica el presente documento, en el lugar y fecha que se indica.

En a de de

Facultativo autor del proyecto
Fdo:

Y para que conste, emito el presente certificado con el visto bueno del Alcalde/Alcaldesa, en
....., a de de
(Documento firmado electrónicamente al margen)

Copia ___ / ___

 Diputació de Castelló	ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO
Municipio Plan Año	
Denominación Entidad Contratante Adjudicatario Presupuesto Base De Licitación € (IVA incluido) Presupuesto de Adjudicación € (IVA incluido) Director de Obra Titulación ☐ Servicios Técnicos Provinciales ☐ Servicios Técnicos Municipales ☐ Profesional libre Fecha de Replanteo Plazo de Ejecución	
Resultado del acta de comprobación de replanteo: <i>(cumplimentar apartado correspondiente)</i> ☐ Positiva ☐ Negativa	

(Positiva)

El Director de Obra Fdo.:	Reunidos en el día de la fecha, los asistentes relacionados al margen, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 237 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, han efectuado la comprobación del replanteo de las obras de referencia. Como resultado del acta de replanteo previo de las obras y demás documentación del expediente y de las operaciones practicadas, por el facultativo Director se pone de manifiesto: 1.- Que existe disponibilidad de los terrenos precisos para la normal ejecución de las obras, así como las licencias, autorizaciones y concesiones administrativas precisas que permitan la iniciación de las obras. 2.- La realidad geométrica y viabilidad de las obras definidas en el proyecto, así como la idoneidad de los terrenos, no existiendo impedimentos o servidumbres que puedan afectar al desarrollo de las obras. No existiendo reserva por parte del Contratista, el facultativo Director autoriza el inicio de las obras, quedando en este acto notificado el Contratista de este extremo.
El Director de Ejecución de Obra Fdo.:	
Representante de la Contrata Fdo.:	
Otros Fdo.:	

Y para que así conste, firman la presente acta

En.....a de..... de

El Alcalde / La Alcaldesa

El Secretario / La Secretaria

Fdo.

Fdo.

 Diputació de Castelló	ACTA DE COMPROBACIÓN DE REPLANTEO
--	--

(Negativa)

El Director de obra Fdo.:	Reunidos en el día de la fecha, los asistentes relacionados al margen, en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 237 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, han efectuado la comprobación del replanteo de las obras de referencia. Como resultado del acta de replanteo previo de las obras y documentación del expediente y de las operaciones practicadas, se hace constar que queda suspendido el inicio de las mismas a consecuencia de la/s siguiente/s causa/s: ☐-Falta de disponibilidad de los terrenos en los que habrán de ejecutarse las obras. ☐-No coincidencia de los terrenos replanteados con los descritos en la documentación del proyecto, lo que hace inviable la obra. ☐-Necesidad de modificar el proyecto aprobado. ☐-Existencia de servidumbres, no consideradas en el proyecto, que afectarán a las obras. ☐-Otras: 1.- 2.- El Adjudicatario hace mención expresa de que no reclamará ningún tipo de indemnización por el retraso del comienzo de las obras.
El Director de Ejecución de Obra Fdo.:	
Representante de la contrata Fdo.:	
Otros Fdo.:	

Y para que así conste, firman la presente acta

En.....a de..... de

Copia ___ / ___

 Diputació de Castelló	ACTA DE RECEPCIÓN, RECONOCIMIENTO Y COMPROBACIÓN
--	---

Municipio	Año
Plan	

Denominación	
.....	
Entidad Contratante	Adjudicatario
Presupuesto Base Licitación	€ (IVA incluido)
Presupuesto de Adjudicación	€ (IVA incluido)
Director/a de Obra	Titulación
☐ Servicios Técnicos Provinciales	☐ Servicios Técnicos Municipales
	☐ Profesional Libre
Fecha de Acta de Comprobación de Replanteo	
Plazo de Ejecución	

Resultado del acta de recepción, reconocimiento y comprobación <i>(cumplimentar apartado correspondiente)</i>	
☐ Positiva	☐ Negativa

(Positiva)

Facultativo representante de la administración contratante
Fdo.:
Representante de la Intervención <i>*(1)</i>
Fdo.:
La Dirección Facultativa de Obra
Fdo.:
Fdo.:
Representante de la Contrata
Fdo.:

Reunidos en el día de la fecha, los asistentes relacionados al margen, con el objeto de llevar a cabo la recepción de las obras relativas al proyecto indicado, a los efectos prevenidos en los artículos 210 y 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tras proceder al reconocimiento de las obras y haberse comprobado que se han ejecutado de acuerdo con el proyecto aprobado e instrucciones dadas por el Facultativo director/a de las obras, que se encuentran en buen estado y que se pueden entregar al uso público, el Facultativo designado por la Administración contratante y representante de ésta acuerda recibirlas, iniciándose con esta fecha el plazo de garantía establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Y para que así conste, firman este acta

En.....a de..... de

Otros
Fdo.:

**(1) Preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000€ (iva excluido). Art. 20.3 RD 424/2017 de 28 de abril, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.*

 Diputació de Castelló	ACTA DE RECEPCIÓN, RECONOCIMIENTO Y COMPROBACIÓN
--	---

(Negativa)

Facultativo representante de la administración contratante Fdo.:	Reunidos en el día de la fecha, los asistentes relacionados al margen, con el objeto de llevar a cabo la recepción de las obras relativas al proyecto indicado, a los efectos prevenidos en los artículos 210 y 243 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Tras proceder al reconocimiento de las obras se ha comprobado que, en el día de hoy, la obra referenciada NO se encuentra en estado de ser recibida, por observarse los siguientes defectos:
Representante de la Intervención *(1) Fdo.:	1.- 2.- 3.-
La Dirección Facultativa de Obra Fdo.: Fdo.:	□- Se adjunta documentación con relación de los defectos observándose instrucciones para su subsanación. Por lo que, de conformidad con el art. 243 de la referida Ley, se convoca nuevo acto de Recepción para el día de de 20....., en el emplazamiento de la obra.
Representante de la Contrata Fdo.:	Y para que así conste, firman este acta
Otros Fdo.:	En.....a de..... de

*(1) Preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000€ (iva excluido). Art. 20.3 RD 424/2017 de 28 de abril, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

Copia ___ / ___

 Diputació de Castelló	ACTA DE RECONOCIMIENTO Y COMPROBACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN
--	---

Municipio	Año
Plan	

Denominación	
.....	
Entidad Ejecutora	
Presupuesto Consignado	€ (IVA incluido)
Presupuesto de Ejecución	€ (IVA incluido)
Fecha Acuerdo Ejecución por administración	
Director/a de Obra	Titulación
☐ Servicios Técnicos Provinciales	☐ Servicios Técnicos Municipales
☐ Profesional Libre	
Fecha de Acta de Comprobación de Replanteo	
Plazo de Ejecución	

Facultativo representante de la administración
Fdo.:
Representante de la Intervención <i>*(1)</i>
Fdo.:
La Dirección Facultativa de Obra
Fdo.:
Fdo.:
Representante de la Corporación
Fdo.:

Reunidos en el día de la fecha, los asistentes relacionados al margen, con el objeto de llevar a cabo la recepción de las obras relativas al proyecto indicado, con el objeto de llevar a cabo el reconocimiento y comprobación de las obras relativas al proyecto indicado.

Tras proceder al reconocimiento de las obras y haberse comprobado que se han ejecutado de acuerdo con el proyecto aprobado e instrucciones dadas por el Facultativo director/a de las obras, que se encuentran en buen estado y que se pueden entregar al uso público.

Y para que así conste, firman este acta

En.....a de..... de

**(1) Preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 50.000€ (iva excluido). Art. 20.3 RD 424/2017 de 28 de abril, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.*

Copia ___ / ___

 Diputació de Castelló	PORTADA CERTIFICACIÓN EJECUCIÓN DE OBRA
--	--

Municipio
Plan Año

Certificación n.º	Mes
Denominación	
.....	
Entidad Contratante	Adjudicatario
Presupuesto Base Licitación€	
Presupuesto de Adjudicación€	
Baja obtenida%	
Fecha de Acta de Comprobación de Replanteo	

D/Dña Director/a de la obra
expresada, **CERTIFICO**:

- Que el importe con IVA que se acredita para abono al adjudicatario asciende a la cantidad de:
.....€ (letra)

	Presupuesto Adjudicación	Importe de la obra ejecutada			Pendiente por Certificar
		Mes actual	Meses anteriores	Certf. Hasta la fecha	
Total Global				0,00	0,00

(CANTIDADES CON I.V.A.)

- Que se cumplen, si ha lugar, los requisitos previstos en relación con la revisión de precios en la legislación de contratos públicos, y en el pliego de cláusulas administrativas particulares del contrato.

Y para que conste y sirva de abono al Contratista, expido la presente certificación,

En a de de

El Contratista Fdo:	La Dirección Facultativa de Obra Fdo: Fdo:
--	---

* El presente documento se acompañará con la relación valorada y certificación correspondiente conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y a su reglamento de desarrollo RD 1098/2001

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03741-2026-U

ALBOCÀSSER

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 23 de julio de 2026, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01, que se hace público resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	14.605,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	297.763,55 €
Capítulo III: Gastos Financieros	3.000,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	-4.099,95 €
Capítulo V: Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €
Total operaciones corrientes	311.268,60 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	67.130,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	67.130,00 €
Total Operaciones No Financieras	378.398,60 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total operaciones financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	378.398,60 €

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	378.398,60 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	378.398,60 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	378.398,60 €

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 Albocàsser, a 18 de agosto de 2026
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03732-2026-U

ARES DEL MAESTRAT

ANUNCIO

SUMARIO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 03/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento.

TEXTO

Aprobado inicialmente por unanimidad el expediente de modificación de créditos n.º 03/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales y a mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Ares del Maestrat, a 17 de agosto de 2026.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. José Luis Marqués Cerero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03737-2026-U

ARTANA

ANUNCIO

ANUNCIO CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [<http://artana.sedelectronica.es>]

En Artana, a 17 de agosto de 2026.

EL ALCALDE
D. ENRIQUE VILAR VILLALBA
(Documento firmado electrónicamente al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03617-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Benicarló sobre la delegació de competències per a la celebració d'un matrimoni civil

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1876891T).

Vista la sol·licitud de Ana Castillo Garcia i Victor Manuel Cornelles Vicente de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

Atès que l'apartat primer de l'article 58 de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil, preveu que el matrimoni en forma civil es celebrarà davant d'un alcalde o regidor en qui aquest delegue, entre d'altres.

Atès que l'apartat primer de l'article 51.2 del Reial Decret de 24 de juliol de 1889 (Codi Civil), preveu que serà competent per a celebrar el matrimoni en forma civil, entre altres, l'alcalde del municipi on es celebri el matrimoni o regidor en qui aquest delegue.

Atès al que es disposa en els articles 58 i següents de la Llei 20/2011, de 21 de juliol, del Registre Civil.

Atès al que es disposa en els articles 49 i següents del Codi Civil.

Atès al que es disposa en l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, així com el que es preveu en els articles 43 i següents del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3018 de 6 d'agost de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Vicent Prats Feliu, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 15 d'agost de 2026 a les 12.00 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Ana Castillo Garcia i Victor Manuel Cornelles Vicente.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de el dia següent a la seua recepció, davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que pugui exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 6 de agosto de 2026
Alcalde de Benicarló
Juan Manuel Cerdá Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03751-2026-U

CÀLIG

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2026 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

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

Visto que de conformidad con el artículo 23.3 y 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL) dispone que: "Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales".

Considerando que durante los días 25 de agosto a 1 de septiembre de 2026, ambos incluidos, la Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar en Dña. Ruth Sanz Monroig, 1ª Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante los siguientes periodos, por encontrarse esta Alcaldía ausente del municipio del 25 de agosto a 1 de septiembre de 2026, ambos incluidos.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

CUARTO.- Notificar personalmente la resolución al designado que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

QUINTO.- Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa si en ella no se dispusiera otra cosa. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

SEXTO.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.»

Lo que remito 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.

Càlig, a 19 de agosto de 2026.
Alcaldesa Presidenta,
Ernestina Borràs Bayarri.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03746-2026-U

CÀLIG

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General de 2026 mediante concesión de suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales del presupuesto de Gastos del ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de créditos en el Presupuesto General de 2026 mediante concesión de suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales del presupuesto de Gastos del ejercicio 2025, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

[<http://calig.sedelectronica.es>]

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

Càlig, a 18 de agosto de 2026.
Alcaldesa Presidenta,
Ernestina Borràs Bayarri.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03747-2026-U

CÀLIG

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 12/2026 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales (IFS).

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 12/2026 en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales (IFS), por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

[<http://calig.sedelectronica.es>]

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

Càlig, a 18 de agosto de 2026.
Alcaldesa Presidenta,
Ernestina Borràs Bayarri.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03740-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO:

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, se acordó aprobar las "Bases específicas rectoras para la cobertura en propiedad por turno libre, sistema concurso-oposición, de una plaza de Técnico/a superior en proyectos culturales, vacante en la plantilla de funcionarias y funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento", del tenor literal siguiente:

"BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD POR TURNO LIBRE, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN PROYECTOS CULTURALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.

1ª. Regulación aplicable.

A la presente convocatoria, además de lo previsto en estas Bases específicas, le serán de aplicación:

- Bases Generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) núm. 35 de 18 de marzo de 2008, y un extracto en el Diario de la Comunitat Valenciana núm. 5807 de 16 de julio de 2008.

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

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Criterios de las pruebas y baremos a realizar en los procesos selectivos incluidos en la oferta de empleo público ordinaria de este Ayuntamiento, negociados en sede de la Mesa General de Negociación de fecha 16 de junio de 2021.

2ª. Objeto de la convocatoria

La cobertura en propiedad de la siguiente plaza vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento:

- PLAZA: técnico/a superior en proyectos culturales
- NÚMERO: 1
- TURNO: libre
- SISTEMA: concurso-oposición
- OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: 2026

3ª. Características de las plazas.

- GRUPO / SUBGRUPO: A1
- ESCALA: administración Especial
- SUBESCALA: servicios especiales
 - CLASE: cometidos especiales
 - CATEGORIA: superior

4ª. Funciones a desempeñar

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

A) En el ámbito de las sedes museísticas municipales

- Dirección y gestión integral: Dirigir las sedes museísticas municipales integradas en el Museu de la Ciutat de Castelló y el Planetario, así como las de nueva creación, coordinando todas sus actividades para asegurar su correcto funcionamiento, desde la conservación de los fondos hasta la organización de exposiciones y eventos.

- Diseño e implementación de políticas museísticas: Elaborar, aplicar y dar seguimiento al Plan Museístico Municipal, velando por el buen estado de funcionamiento de las sedes.

- Diseño, desarrollo y coordinación de proyectos museológicos y museográficos.

- Gestión de colecciones y patrimonio: Responsable de la conservación, preservación, estudio, catalogación y correcta presentación de los fondos del museo, incluyendo la supervisión y tramitación de adquisiciones, préstamos y donaciones, asegurando la integridad y accesibilidad del patrimonio histórico, arqueológico y cultural de Castelló.

- Programación y coordinación de exposiciones y actividades: Diseñar, programar y coordinar exposiciones temporales y permanentes, itinerarios históricos, talleres, conferencias y actividades educativas dirigidas a diferentes públicos, así como organizar actividades didácticas, charlas y visitas guiadas para acercar el patrimonio cultural y científico a la ciudadanía.

- Relaciones institucionales y colaboración: Fomentar la colaboración con otras entidades culturales, educativas, artistas, coleccionistas, patrocinadores y administraciones, promoviendo alianzas y proyectos conjuntos que enriquezcan la oferta cultural de las sedes museísticas.

- Gestión presupuestaria y de recursos: Planificar, controlar y gestionar el presupuesto anual, distribuir fondos, buscar nuevas fuentes de financiación y gestionar recursos económicos para proyectos y actividades del museo.

- Supervisión del personal: Dirigir, coordinar y motivar al equipo de las sedes museísticas, asegurando que cada departamento cumpla con sus funciones y objetivos.

- Innovación y adaptación tecnológica: Impulsar la modernización de las sedes museísticas incorporando nuevas tecnologías y recursos digitales para mejorar la experiencia del visitante y la accesibilidad del patrimonio y la ciencia.

- Difusión, comunicación y representación institucional: Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación para dar a conocer las sedes museísticas y su oferta cultural, actuando como portavoz del museo ante organismos públicos, privados, la prensa y la sociedad en general, promoviendo la imagen y el valor del museo como referente cultural de la ciudad.

- Investigación y documentación: Promover y supervisar la investigación sobre el patrimonio, la historia local y la ciencia, facilitando la producción de estudios, publicaciones y recursos didácticos.

- Seguimiento y evaluación: Realizar el seguimiento, evaluación e informe del funcionamiento de las sedes museísticas y la elaboración de la memoria anual.

B) En el ámbito de los proyectos culturales

- Diseño, organización y gestión de proyectos culturales: Elaborar, coordinar y evaluar nuevos proyectos culturales, asegurando su alineación con las políticas culturales vigentes y el impacto positivo en la comunidad.

- Captación de recursos: Buscar y gestionar financiación pública y privada para el desarrollo de iniciativas culturales, incluyendo la presentación de proyectos a convocatorias y la negociación con patrocinadores.

- Coordinación de equipos multidisciplinares: Gestionar grupos de trabajo integrados por profesionales de diferentes áreas (educación, comunicación, etc.) para la ejecución de proyectos culturales.

- Evaluación y seguimiento: Realizar el seguimiento de los proyectos, midiendo su impacto y proponiendo mejoras para futuras ediciones.

- Asesoramiento y soporte técnico: Prestar asesoramiento y soporte técnico en materia de proyectos culturales, tanto a nivel interno como externo.

C) En general

- Confeccionar, gestionar y llevar el control del Plan departamental del negociado.

- Coordinador y atender sus necesidades, proponer mejoras e innovaciones, informar de las deficiencias y canalizar las demandas.
- Dirección del negociado
- Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que fuera instruido/a.

5ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

d) Estar en posesión del título de licenciado/a o grado en Historia, Historia del Arte, Antropología, Humanidades (con el itinerario curricular de Gestión de Patrimonio) y Bellas Artes, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.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.

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

Estar en posesión de un título oficial que acredite

6ª Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana www.castello.es. Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castelló (puntos de información multimedia), se pondrá a disposición de las personas interesadas que lo requieran los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso se efectuará el pago de los derechos de examen, bien mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3, o bien mediante pago en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras que constan en el lateral del impreso de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.castello.es/>), o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, n.º 1) o en los registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Català, esquina con Joaquín Marqués), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera, s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, n.º 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias-

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

7ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en veintiún (21 €).

Los citados derechos de examen solo serán devueltos a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

8ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento. En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, o, en su caso, la fase de concurso, se expondrá en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia como notificación a todos los efectos.

9ª. Pruebas selectivas y valoración

1º Fase oposición: constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Las personas aspirantes serán llamadas, según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de setenta y cinco minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Teórico: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, dos temas de la parte específica del anexo I, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio, el Órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Práctico: consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el Órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a esta plaza. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de tres horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

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

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio, el Órgano técnico de selección podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

2º Fase concurso: el concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Una vez finalizada la fase de oposición, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todas las pruebas eliminatorias deben pasar a la fase de concurso, y las emplazará para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Méritos a valorar

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en Empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de lenguas cooficial y comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

A) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 20 puntos):

- Por haber trabajado en el Ayuntamiento de Castelló, en sus Organismos autónomos o en el Consorcio pacto local por el empleo de Castelló de la Plana en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en cualquier Administración pública en puestos de trabajo que sea de igual grupo/subgrupo de titulación y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,125 puntos por mes completo trabajado.

- Por haber trabajado en cualquier Administración pública en puestos de trabajo que sean de diferente grupo/subgrupo al de objeto de la convocatoria, a razón de 0,07 puntos por mes completo trabajado.

Los méritos aportados en este apartado, que puedan valorarse en más de un subapartado, únicamente serán valorados en el que se obtenga mayor puntuación.

B) Otros méritos

a) Titulaciones oficiales, de la siguiente escala de baremos, que dependerá de la categoría de la plaza convocada, siendo el nivel académico inicial el requerido en la convocatoria.

- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado:

- Con una calificación final entre 5 y 6,9:1,50 puntos.

- Con una calificación final entre 7 y 8,90:2,00 puntos.

- Con una calificación final entre 9 y 10:3,00 puntos

- Por cada titulación de máster oficial:3,00 puntos

- Por título de doctor:5,00 puntos.

- Por título de doctorado cum laude:7,50 puntos.

Se excluye la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria y no se tendrán en cuenta las titulaciones inferiores por las que se tiene acceso a la titulación superior.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca) y los cursos cuyo contenido se considere de aplicación específica o transversal a toda la organización, tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, contratación y conocimientos de ofimática e informática, que hayan sido convocados por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada. Y los gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas universidades, con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas:1,50 puntos

b) de 75 o más horas:1,00 punto

c) de 50 o más horas:0,75 puntos

d) de 25 o más horas:0,50 puntos

e) de 15 o más horas:0,25 puntos

c) Conocimientos de lengua cooficial y lenguas comunitarias (hasta un máximo de 12 puntos)

a) Nivel A2 del MCER:0,50 puntos

b) Nivel B1 del MCER:1,00 punto

c) Nivel B2 del MCER:2,00 puntos

d) Nivel C1 del MCER:3,00 puntos

e) Nivel C2 del MCER:4,00 puntos

10ª. Publicidad de las calificaciones, resolución de empates y periodo de prácticas.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los

ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso de que persista el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

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

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo proponer el órgano competente a la vista de las mismas la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

11ª. Constitución bolsa de trabajo

El Órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de Bolsa de Trabajo para proveer puestos de Técnico/a de gestión cultural en la que constarán las personas que hayan superado al menos un ejercicio de la oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

12ª. Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

13ª. Recursos

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

ANEXO I -TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Tribunal constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 6. El municipio. La organización. Especial referencia al título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Competencias municipales.

Tema 7. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 8. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 9. El sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de documentos.

Tema 12. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Clasificación del contratista. Servicios. Los planes departamentales.

Tema 13. Los contratos del sector público: las formas de adjudicación.

Tema 14. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 15. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos, principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Las subvenciones.

Tema 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.

Tema 18. La perspectiva de género en la cultura española. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Parte específica

Tema 19. El concepto de patrimonio cultural: tipología, evolución normativa y legislación internacional (UNESCO, ICOM).

Tema 20. La Constitución Española y el patrimonio cultural: competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 21. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y legislación valenciana sobre el Patrimonio Cultural Valenciano.

Tema 22. Estrategias europeas para museos y políticas culturales de la UE.

Tema 23. Museología y museografía: evolución, tendencias y concepto del museo en la sociedad contemporánea.

Tema 24. Tipología y clasificación de museos.

Tema 25. Legislación sobre propiedad intelectual aplicada a museos.

Tema 26. El Código de Deontología del ICOM y la ética profesional.

Tema 27. Régimen jurídico de los bienes de dominio público cultural.

Tema 28. Responsabilidad civil y penal del personal directivo de museos.

Tema 29. Normas sobre accesibilidad y museos.

Tema 30. Legislación sobre igualdad de género, diversidad e inclusión en instituciones culturales.

Tema 31. Funciones del museo en la sociedad actual.

Tema 32. El plan museológico: definición, estructura y aplicación.

Tema 33. Modelos de gestión de museos: público, privado y mixto.

Tema 34. El director de museo: perfil, competencias y funciones.

Tema 35. El organigrama del museo: estructura, liderazgo y gestión de recursos humanos.

Tema 36. Gestión económica y financiera del museo: presupuestos, subvenciones, mecenazgo y sostenibilidad.

Tema 37. Gestión de proyectos culturales.

Tema 38. Marketing y comunicación en museos y centros culturales.

Tema 39. Gestión de públicos y análisis de audiencias.

Tema 40. Accesibilidad, inclusión y calidad en los servicios museísticos y culturales.

Tema 41. Seguridad en museos: gestión de riesgos, planes de emergencia y bioseguridad.

Tema 42. El papel de los museos en el desarrollo territorial.

Tema 43. Sostenibilidad y museos.

Tema 44. Museos inteligentes: transformación digital y nuevas tecnologías.

Tema 45. Museos y redes sociales: comunicación digital.

Tema 46. Digitalización, apps y visitas virtuales en museos.

Tema 47. Gestión de la tienda del museo y servicios complementarios.

Tema 48. Plan de conservación preventiva en museos.

Tema 49. Documentación, inventario y gestión de colecciones. Sistema de gestión de bienes muebles de la Generalitat Valenciana.

Tema 50. Conservación y restauración de bienes culturales: criterios de intervención.

Tema 51. Conservación de patrimonio etnológico.

Tema 52. Conservación del patrimonio artístico.

Tema 53. El almacén del museo: organización y buenas prácticas.

Tema 54. Transporte, embalaje y manipulación de obras.

Tema 55. Préstamo de obras y gestión de exposiciones temporales.

Tema 56. Adquisiciones, depósitos y donaciones en museos.

Tema 57. Educación y acción cultural en los museos: la función educativa.

Tema 58. Actividades didácticas, talleres educativos y mediación cultural.

Tema 59. Públicos diversos y accesibilidad cognitiva en museos.

Tema 60. Evaluación de programas, servicios y actividad museística.

Tema 61. Interpretación del patrimonio y storytelling.

Tema 62. El museo como espacio participativo y comunitario.

Tema 63. El museo como espacio de diálogo intercultural.

Tema 64. El papel del comisario de exposiciones.

Tema 65. Diseño de exposiciones: criterios curatoriales y guión museográfico.

Tema 66. Gestión y montaje de exposiciones temporales.

Tema 67. Diseño gráfico y señalética en el museo.

Tema 68. Nuevos formatos de exposición: virtuales e interactivas.

Tema 69. Iluminación aplicada a la museografía: luz natural y luz artificial.

Tema 70. Planificación estratégica en museos.

Tema 71. El futuro de los museos: desafíos y oportunidades.

Tema 72. La Agenda 21 de la Cultura.

- Tema 73. Información y publicidad de actividades culturales. Los nuevos medios de difusión.
Tema 74. Museos y turismo cultural.
Tema 75. Museos y gestión de la innovación.
Tema 76. Los centros de interpretación. Misión, objetivos y estrategias.
Tema 77. El patrimonio histórico artístico de Castellón de la Plana.
Tema 78. El Planetario de Castellón de la Plana. Historia y funcionamiento. Organigrama.
Tema 79. Programa de actividades del Planetario: la divulgación de la ciencia.
Tema 80. Plan museológico municipal del Ayuntamiento de Castellón.
Tema 81. El Museu de la Ciutat de Castelló. Concepto, filosofía y funciones. Funcionamiento y organigrama.
Tema 82. Programa de actividades del Mucc.
Tema 83. El Refugio antiaéreo de Castellón.
Tema 84. El Castell Vell.
Tema 85. La Villa romana de Vinamargo.
Tema 86. El Museo de Etnología.
Tema 87. La Torre de San Pedro.
Tema 88. El Museo de la Mar.
Tema 89. Itinerario Muralla Medieval.
Tema 90. Itinerario Mujeres Inmortales.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 14 de julio de 2026

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 9 de juliol de 2026, es va acordar aprovar les "Bases específiques rectores per a cobrir en propietat per torn lliure, sistema concurs oposició, una plaça de tècnic/a superior en projectes culturals, vacant en la plantilla de funcionàries o funcionaris d'aquest Excm. Ajuntament, del tenor literal següent:

BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A COBRIR EN PROPIETAT PER TORN LLIURE, SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN PROJECTES CULTURALS, VACANT EN LA PLANTILLA DE FUNCIONÀRIES I FUNCIONARIS D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT.

1ª. Regulació aplicable.

A la present convocatòria, a més del que es preveu en aquestes bases específiques, hi serà aplicable:

- Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a proveir en propietat places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament, el text íntegre del qual es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) núm. 35, de 18 de març de 2008 i un extracte en el Diari de la Comunitat Valenciana núm. 5807, de 16 de juliol de 2008.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Criteris de les proves i barems a realitzar en els processos selectius inclosos en l'oferta d'ocupació pública ordinària d'aquest Ajuntament, negociats en seu de la Mesa General de Negociació de data 16 de juny de 2021

2ª. Objecte de la convocatòria

La cobertura en propietat de la següent plaça vacant en la plantilla del personal funcionari d'aquest Ajuntament:

- PLAÇA: tècnic/a superior en projectes culturals
- NOMBRE: 1
- TORN: lliure
- SISTEMA: concurs oposició
- OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA: 2026

3ª. Característiques de les places.

- GRUP / SUBGRUP: A1
- ESCALA: administració Especial
- SUBESCALA: serveis especials
- CLASSE: comeses especials
- CATEGORIA: superior

4ª. Funcions a desenvolupar

Les funcions a desenvolupar són les següents:

A) En l'àmbit de les seues museístiques municipals

- Direcció i gestió integral: dirigir les seues museístiques municipals integrades en el Museu de la Ciutat de Castelló i el Planetari, així com les de nova creació, coordinant totes les seues activitats per a assegurar el seu correcte funcionament, des de la conservació dels fons fins a l'organització d'exposicions i esdeveniments.

- Disseny i implementació de polítiques museístiques: elaborar, aplicar i donar seguiment al Pla museístic municipal, i vetllar pel bon estat de funcionament de les seues.

- Disseny, desenrotllament i coordinació de projectes museològics i museogràfics.

- Gestió de col·leccions i patrimoni: responsable de la conservació, preservació, estudi, catalogació i correcta presentació dels fons del museu, incloent-hi la supervisió i tramitació d'adquisicions, préstecs i donacions, assegurant la integritat i accessibilitat del patrimoni històric, arqueològic i cultural de Castelló.

- Programació i coordinació d'exposicions i activitats: dissenyar, programar i coordinar exposicions temporals i permanents, itineraris històrics, tallers, conferències i activitats educatives dirigides a diferents públics, així com organitzar activitats didàctiques, xarrades i visites guiades per a acostar el patrimoni cultural i científic a la ciutadania.

- Relacions institucionals i col·laboració: fomentar la col·laboració amb altres entitats culturals, educatives, artistes, col·leccionistes, patrocinadors i administracions, i promoure aliances i projectes conjunts que enriqueixen l'oferta cultural de les seues museístiques.

- Gestió pressupostària i de recursos: planificar, controlar i gestionar el pressupost anual, distribuir fons, buscar noves fonts de finançament i gestionar recursos econòmics per a projectes i activitats del museu.

- Supervisió del personal: dirigir, coordinar i motivar a l'equip de les seues museístiques, i assegurar que cada departament complisca amb les seues funcions i objectius.

- Innovació i adaptació tecnològica: impulsar la modernització de les seues museístiques incorporant noves tecnologies i recursos digitals per a millorar l'experiència del visitant i l'accessibilitat del patrimoni i la ciència.

- Difusió, comunicació i representació institucional: dissenyar i executar estratègies de comunicació per a donar a conèixer les seues museístiques i la seua oferta cultural, actuant com a portaveu del museu davant organismes públics, privats, la premsa i la societat en general, promovent la imatge i el valor del museu com a referent cultural de la ciutat.

- Investigació i documentació: promoure i supervisar la investigació sobre el patrimoni, la història local i la ciència, facilitant la producció d'estudis, publicacions i recursos didàctics.

- Seguiment i avaluació: realitzar el seguiment, avaluació i informe del funcionament de les seues museístiques i l'elaboració de la memòria anual.

B) En l'àmbit dels projectes culturals

- Disseny, organització i gestió de projectes culturals: Elaborar, coordinar i avaluar nous projectes culturals, assegurant la seua alineació amb les polítiques culturals vigents i l'impacte positiu en la comunitat.

- Captació de recursos: buscar i gestionar finançament públic i privat per al desenrotllament d'iniciatives culturals, incloent-hi la presentació de projectes a convocatòries i la negociació amb patrocinadors.

- Coordinació d'equips multidisciplinaris: gestionar grups de treball integrats per professionals de diferents àrees (educació, comunicació, etc.) per a l'execució de projectes culturals.

- Avaluació i seguiment: realitzar el seguiment dels projectes, mesurant el seu impacte i proposant millores per a futures edicions.

- Assessorament i suport tècnic: prestar assessorament i suport tècnic en matèria de projectes culturals, tant a nivell intern com extern.

C) En general

- Confeccionar, gestionar i portar el control del pla departamental del negociat.

- Coordinar i atendre les seues necessitats, proposar millores i innovacions, informar de les deficiències i canalitzar les demandes.

- Direcció del negociat

- Realitzar totes aquelles tasques pròpies de la seua categoria que li siguen encomanades i per a les quals s'ha instruït.

5ª. Requisitos de las personas aspirantes

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, o bé, qualsevol que siga la seua nacionalitat, ser cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, els descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques a exercir.

c) Haver fet setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Tindre el títol de llicenciat/ada o grau en Història, Història de l'Art, Antropologia, Humanitats (amb l'itinerari curricular de Gestió de Patrimoni) i Belles Arts, o complides les condicions d'obtindre'l abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establits en l'article 56.1.d) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Els requisits exigits hauran de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

6ª Sol·licituds

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives, hauran de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial disponible en la pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

En les dependències de l'Ajuntament de Castelló (Punts d'informació multimèdia) es posarà a la disposició de les persones interessades que ho requerisquen els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, emplenar i imprimir el document.

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", emplenat i imprés, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen, bé mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3, o bé mitjançant pagament en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en el lateral de l'imprès de sol·licitud d'admissió a proves selectives.

Formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota la documentació es presentarà per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.castello.es/>), o presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1) o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricardo Català, cantonada amb Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, en el termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions suara esmentades hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar-ne les comprovacions que es consideren oportunes.

7ª. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en quinze euros (21 €).

Els drets suara esmentats només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

8ª. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses es publicarà en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament (www.castello.es), indicant causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Una vegada conclòs el termini d'esmenes i ja resoltes, es publicarà la llista definitiva en el BOP, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. Si no s'hi formulen reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament, i serà suficient aquesta exposició en la data en què s'inicia, com a notificació amb caràcter general.

9ª. Proves selectives i valoració

1r Fase oposició: constarà dels següents exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori:

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Les persones aspirants seran cridades, segons l'orde alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret a participar-rhi aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

Constarà dels següents exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. L'exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en l'annex I. La duració de l'exercici serà, com a màxim, de setanta-cinc minuts.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari tindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,20 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,05 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuen.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde el tribunal, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Després de la realització de l'exercici l'òrgan tècnic de selecció farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici. Teòric: consistirà a desenrotllar per escrit, durant un temps màxim de tres hores, dos temes de la part específica de l'Annex I, de tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Pràctic: consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos supòsits pràctics dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a aquesta plaça. El període de temps per a dur a terme l'exercici serà de tres hores com a màxim.

Durant el seu desenrotllament, les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale l'òrgan tècnic de selecció.

Una vegada finalitzat l'exercici, l'òrgan tècnic de selecció podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtindre's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

2n Fase concurs: el concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat totes les proves eliminatòries han de passar a la fase de concurs, i les emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria referits a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

Mèrits a valorar

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els següents mèrits: experiència en llocs de treball en l'Administració Pública i en empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació i coneixement de llengües cooficial i comunitàries.

La puntuació màxima possible a obtindre serà de 40 punts:

A) Antiguitat i experiència (fins a un màxim de 20 punts):

- Per haver treballat a l'Ajuntament de Castelló, en els seus organismes autònoms o en el Consorci Pacte Local per l'Ocupació de Castelló de la Plana en el lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en qualsevol Administració pública en llocs de treball que siga d'igual grup/subgrup de titulació i amb funcions corresponents a les del cos, escala o agrupació professional funcionarial al d'objecte de la convocatòria, a raó de 0,125 punts per mes complet treballat.

- Per haver treballat en qualsevol Administració pública en llocs de treball que siguen de diferent grup/subgrup al d'objecte de la convocatòria, a raó de 0,07 punts per mes complet treballat.

Els mèrits aportats en aquest apartat, que puguen valorar-se en més d'un subapartat, únicament seran valorats en el que s'obtinga major puntuació.

B) Altres mèrits

a) Titulacions oficials, de la següent escala de barems, que dependrà de la categoria de la plaça convocada, sent el nivell acadèmic inicial el requerit en la convocatòria.

- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau:

- Amb una qualificació final entre 5 i 6,9:1,50 punts.

- Amb una qualificació final entre 7 i 8,90:2,00 punts.

- Amb una qualificació final entre 9 i 10:3,00 punts

- Per cada titulació de màster oficial:3,00 punts

- Per títol de doctor:5,00 punts.

- Per títol de doctorat cum laude:7,50 punts.

S'exclou la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria i no es tindran en compte les titulacions inferiors per les quals es té accés a la titulació superior.

b) Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 3 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada el contingut de la qual tinga relació directa amb les funcions a desenrotllar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca) i els cursos el contingut dels quals es considere d'aplicació específica o transversal a tota l'organització, com ara qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu, contractació i coneixements d'ofimàtica i informàtica, que hagen sigut convocats per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada. I els gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins del marc dels acords de formació per a l'ús de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització o per les diferents universitats, conformement a la següent escala:

a) de 100 o més hores:1,50 punts

b) de 75 o més hores:1,00 punt

c) de 50 o més hores:0,75 punts

d) de 25 o més hores:0,50 punts

e) de 15 o més hores:0,25 punts

- c) Coneixements de llengua cooficial i llengües comunitàries (fins a un màxim de 12 punts)
- a) Nivell A2 del MEQR: 0,50 punts
- b) Nivell B1 del MEQR: 1,00 punt
- c) Nivell B2 del MEQR: 2,00 punts
- d) Nivell C1 del MEQR: 3,00 punts
- e) Nivell C2 del MEQR: 4,00 punts

10ª. Publicitat de les qualificacions, resolució d'empats i període de pràctiques.

Segons les puntuacions totals obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent proposta de nomenament com a personal funcionari en pràctiques a favor de la persona aspirant que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut major puntuació total. En cap cas es podrà declarar aprovat en el procés selectiu un nombre de persones candidates superior al de places convocades.

L'empat en la puntuació total obtinguda per persones aspirants es resoldrà atenent la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si així i tot es manté l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

Període de pràctiques: la persona aspirant proposada serà nomenada funcionari/ària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per una o un tutor funcionari d'aquest Ajuntament, qui en finalitzar-les remetrà a l'òrgan tècnic de selecció informe amb valoració del seu desenrotllament per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb informe previ propi, elevarà proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En aquest últim cas, es concedirà tràmit d'audiència per termini de 10 dies per a formular-hi les al·legacions que al seu dret convinguen. En vista d'aquestes, l'òrgan competent podrà, de forma motivada, proposar la repetició de les pràctiques o desestimar les al·legacions, motivadament.

11ª. Constitució de borsa de treball

L'òrgan tècnic de selecció formularà proposta de constitució de borsa de treball per a proveir places de tècnic/a de gestió cultural en què constaran les persones que hagen superat almenys un exercici de l'oposició, i s'establirà l'orde de la borsa de treball per la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels exercicis superats.

Les persones incloses en aquesta borsa de treball tindran l'obligació de mantindre actualitzada adreça i telèfons de contacte indicats en la seua sol·licitud; si no es compleix amb aquesta obligació decauran en tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les anteriors bosses.

12ª. Publicació

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

13ª. Recursos

La convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que se'n deriven i de les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques a partir del moment de la seua publicació i del de la convocatòria.

ANNEX I - TEMARI

Part general

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-huit. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Protecció d'estos. El Tribunal constitucional. El Defensor del poble.

Tema 3. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 5. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 6. El municipi. L'organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Competències municipals.

Tema 7. Els òrgans de govern de les administracions públiques. Les relacions interadministratives.

Tema 8. Règim jurídic del personal funcionari de les entitats locals: drets, deures, règim disciplinari. Situacions administratives. Drets econòmics. Seguretat Social. Incompatibilitats.

Tema 9. El sotmetiment de l'Administració a la Llei i al dret. Les fonts del dret administratiu: llei i reglament. Les fonts del dret local.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, orígens, classes.

Tema 11. Principis generals del procediment administratiu: concepte, classes de procediment. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis. Registre de documents.

Tema 12. Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Classificació del contractista. Serveis. Els plans departamentals.

Tema 13. Els contractes del sector públic: les formes d'adjudicació.

Tema 14. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General.

Tema 15. Els impostos locals. Taxes i preus públics, principals diferències. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Les subvencions.

Tema 16. Llei de prevenció de riscos laborals. Definicions. Dret a la protecció enfront dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.

Tema 17. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública.

Tema 18. La perspectiva de gènere en la cultura espanyola. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Part específica

Tema 19. El concepte de patrimoni cultural: tipologia, evolució normativa i legislació internacional (UNESCO, ICOM).

Tema 20. La Constitució espanyola i el patrimoni cultural: competències de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

Tema 21. Llei 16/1985, de 25 de juny, del patrimoni històric espanyol i legislació valenciana sobre el patrimoni cultural valencià.

Tema 22. Estratègies europees per a museus i polítiques culturals de la UE.

Tema 23. Museologia i museografia: evolució, tendències i concepte del museu en la societat contemporània.

Tema 24. Tipologia i classificació de museus.

Tema 25. Legislació sobre propietat intel·lectual aplicada a museus.

Tema 26. El codi de deontologia de l'ICOM i l'ètica professional.

- Tema 27. Règim jurídic dels béns de domini públic cultural.
- Tema 28. Responsabilitat civil i penal del personal directiu de museus.
- Tema 29. Normes sobre accessibilitat i museus.
- Tema 30. Legislació sobre igualtat de gènere, diversitat i inclusió en institucions culturals.
- Tema 31. Funcions del museu en la societat actual.
- Tema 32. El pla museològic: definició, estructura i aplicació.
- Tema 33. Models de gestió de museus: públic, privat i mixt.
- Tema 34. El director de museu: perfil, competències i funcions.
- Tema 35. L'organigrama del museu: estructura, lideratge i gestió de recursos humans.
- Tema 36. Gestió econòmica i financera del museu: pressupostos, subvencions, mecenatge i sostenibilitat.
- Tema 37. Gestió de projectes culturals.
- Tema 38. Màrqueting i comunicació en museus i centres culturals.
- Tema 39. Gestió de públics i anàlisis d'audiències.
- Tema 40. Accessibilitat, inclusió i qualitat en els serveis museístics i culturals.
- Tema 41. Seguretat en museus: gestió de riscos, plans d'emergència i bioseguretat.
- Tema 42. El paper dels museus en el desenrotllament territorial.
- Tema 43. Sostenibilitat i museus.
- Tema 44. Museus intel·ligents: transformació digital i noves tecnologies.
- Tema 45. Museus i xarxes socials: comunicació digital.
- Tema 46. Digitalització, apps i visites virtuals en museus.
- Tema 47. Gestió de la botiga del museu i serveis complementaris.
- Tema 48. Pla de conservació preventiva en museus.
- Tema 49. Documentació, inventari i gestió de col·leccions. Sistema de gestió de béns mobles de la Generalitat Valenciana.
- Tema 50. Conservació i restauració de béns culturals: criteris d'intervenció.
- Tema 51. Conservació de patrimoni etnològic.
- Tema 52. Conservació del patrimoni artístic.
- Tema 53. El magatzem del museu: organització i bones pràctiques.
- Tema 54. Transport, embalatge i manipulació d'obres.
- Tema 55. Préstec d'obres i gestió d'exposicions temporals.
- Tema 56. Adquisicions, depòsits i donacions en museus.
- Tema 57. Educació i acció cultural en els museus: la funció educativa.
- Tema 58. Activitats didàctiques, tallers educatius i mediació cultural.
- Tema 59. Públics diversos i accessibilitat cognitiva en museus.
- Tema 60. Avaluació de programes, serveis i activitat museística.
- Tema 61. Interpretació del patrimoni i storytelling.
- Tema 62. El museu com a espai participatiu i comunitari.
- Tema 63. El museu com a espai de diàleg intercultural.
- Tema 64. El paper del comissari d'exposicions.
- Tema 65. Disseny d'exposicions: criteris curatorials i guió museogràfic.
- Tema 66. Gestió i muntatge d'exposicions temporals.
- Tema 67. Disseny gràfic i senyalística en el museu.
- Tema 68. Nous formats d'exposició: virtuals i interactives.
- Tema 69. Il·luminació aplicada a la museografia: llum natural i llum artificial.
- Tema 70. Planificació estratègica en museus.
- Tema 71. El futur dels museus: desafiaments i oportunitats.
- Tema 72. L'Agenda 21 de la Cultura.
- Tema 73. Informació i publicitat d'activitats culturals. Els nous mitjans de difusió.
- Tema 74. Museus i turisme cultural.
- Tema 75. Museus i gestió de la innovació.
- Tema 76. Els centres d'interpretació. Missió, objectius i estratègies.
- Tema 77. El patrimoni històric artístic de Castelló de la Plana.
- Tema 78. El Planetari de Castelló de la Plana. Història i funcionament. Organigrama.

Tema 79. Programa d'activitats del Planetari: la divulgació de la ciència.

Tema 80. Pla museològic municipal de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 81. El Museu de la Ciutat de Castelló. Concepte, filosofia i funcions. Funcionament i organigrama.

Tema 82. Programa d'activitats del Mucc.

Tema 83. El Refugi Antiaeri de Castelló.

Tema 84. El Castell Vell.

Tema 85. La vila romana de Vinamargo.

Tema 86. El Museu d'Etnologia.

Tema 87. La Torre de Sant Pere.

Tema 88. El Museu de la Mar.

Tema 89. Itinerari Muralla Medieval.

Tema 90. Itinerari Dones Immortals.

El que es publica per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 14 de juliol de 2026

El delegat de l'Àrea de govern d'impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03745-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS DE CARRERA
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en fecha 30 de julio de 2026, se ha acordado:

"Nombrar a D. Jesús Damián Flores Martín y D. Pascual Arnal Gauchía, funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, ocupando plazas de agente de policía local, encuadrada en el grupo C, subgrupo C1, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala básica, categoría agente y su correlativo puesto de trabajo de agente de policía local."

En Castelló de la Plana, a 18 de agosto de 2026

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humanos,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03631-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Delegación en el Delegado de Área de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos o quien le sustituya de la competencia como órgano de contratación para seguir todos los trámites relativos al expediente de contratación de las obras incluidas en el Proyecto de construcción de medidas correctoras del impacto acústico del Recinto de Ferias y Mercados.

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 6 de agosto de 2026, se ha acordado:

"Primero.- Delegar en el Delegado de Área de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos o quien le sustituya, la competencia como órgano de contratación para seguir todos los trámites relativos al expediente de contratación de las obras incluidas en el Proyecto de construcción de medidas correctoras del impacto acústico del Recinto de Ferias y Mercados de Castellón de la Plana.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la persona designada a fin de que preste la aceptación de la delegación contenida en la misma.

Tercero.- Esta delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de la misma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal web municipal y en el perfil del Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente delegación al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre."

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Castelló de la Plana, 7 de agosto de 2026

Pilar Simó Serra, Directora Estratégica de Contratación Pública y Patrimonio.

(Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03632-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

Delegación en el Delegado de Área de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos o quien le sustituya de la competencia como órgano de contratación para seguir todos los trámites relativos a la adjudicación contrato Servicio de asistencia técnica para el control y seguimiento de la ejecución del contrato del servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos limpieza viaria, limpieza de playas y gestión y explotación del ecoparque de la ciudad de Castelló de la Plana

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 6 de agosto de 2026, se ha acordado:

“PRIMERO.- Delegar en el Delegado Área de Gobierno de Urbanismo y Servicios Públicos o quien le sustituya, la competencia para adjudicar la contratación de Servicio de asistencia técnica para el control y seguimiento de la ejecución del contrato del Servicio de recogida y transporte de residuos sólidos urbanos limpieza viaria, limpieza de playas y gestión y explotación del ecoparque de la ciudad de Castelló de la Plana.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la persona designada a fin de que preste la aceptación de la delegación contenida en la misma.

TERCERO.- Esta delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del acuerdo de la misma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, portal web municipal y en el perfil del Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente delegación al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Castelló de la Plana, 7 de agosto de 2026

Directora Estratégica de Contratación Pública y Patrimonio, Pilar Simó Serra

(Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03748-2026-U

CAUDIEL

**ANUNCIO FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE INFORMACIÓN PÚBLICA E INICIO DE LOS TRABAJOS
DE APERTURA DE ÁREAS CORTAFUEGOS**

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

El correspondiente anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 89, de fecha 25 de julio de 2026, estableciéndose un plazo de quince días hábiles para que las personas interesadas pudieran formular las alegaciones, observaciones o reclamaciones que estimaran oportunas, así como para que los titulares de las parcelas afectadas pudieran manifestar expresamente su oposición a la realización de las actuaciones.

Finalizado el período de información pública, y no habiéndose presentado alegaciones ni oposición expresa, procede continuar con la tramitación del expediente y con la ejecución de las actuaciones previstas.

En consecuencia, se comunica que se procederá al inicio de los trabajos de apertura de las áreas cortafuegos correspondientes a las actuaciones SEG-AC-16.07.09 y SEG-AC-16.07.10, que se desarrollarán en las parcelas catastrales relacionadas en el Anexo I del expediente sometido a información pública.

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

Las parcelas afectadas y sus titulares son las que figuran en el Anexo I del expediente, publicado junto con el anuncio de información pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

RELACIÓN DE TITULARES PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS

Nº	REFERENCIA CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	TITULAR	DNI
1	12043A005009260000MG	5	926	E. C. B.	-
2	12043A005011110000MK	5	1111	V. D' A.	29XXXX98B
3	12043A005009010000MT	5	901	D. P. R.	36XXXX30M
4	12043A005009000000ML	5	900	F. R. B.	18XXXX25Y
5	12043A005011120000MR	5	1112	S. S. SL	B98XXXX32
6	12043A005008920000MW	5	892	E. C. G.	-
7	12043A005011130000MD	5	1113	M. P. C.	17XXXX30R

8	12043A005008900000MU	5	890	HEREDEROS DE M. G. M.	18XXXX23Y
9	12043A005008870000MU	5	887	M. P. C.	17XXXX30R
10	12043A005009280000MP	5	928	V. I. S.	73XXXX72G
11	12043A005010830000MD	5	1083	HEREDEROS DE M. C. U.	18XXXX07N
12	12043A005009270000MQ	5	927	P. T. M.	73XXXX00B
13	12043A005010840000MX	5	1084	S. S. SL	B9XXXX732
14	12043A005010790000MR	5	1079	HEREDEROS DE M. B. A.	18XXXX20X

Caudiel a 18 de agosto de 2026.
Alcalde Presidente,
Antonio Martínez Fernández.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03754-2026-U

CINCTORRES

Extracto de las bases de la convocatoria de subvenciones por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares domiciliadas en Cincorres para el ejercicio 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva

BDNS(Identif.):925550

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/925550>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria el progenitor o adoptante del niño/a, que figure inscrito su nacimiento en el registro civil y empadronado en el municipio de Cincorres, en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2026 y 31 de diciembre de 2026, fecha en la que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, ambos inclusive, y que conviva con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.

Se considerará la situación de convivencia en la fecha de la solicitud de ayuda.

En ningún caso podrá ser beneficiario el progenitor privado total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Segundo. Objeto

La prestación objeto de la presente convocatoria consistirá en una ayuda económica por nacimiento o adopción de hijo/a, con referencia al periodo comprendido entre 1 de enero de 2026 y el 31 de diciembre de 2026 fecha en la que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, ambos inclusive.

La subvención tiene por objeto incentivar los nacimientos o las adopciones destinadas a unidades familiares domiciliadas en el municipio de Cincorres aportando apoyo institucional a la familia, a la conciliación de la vida familiar y laboral, colaborando en la atención de los gastos originados por el nacimiento o la adopción de uno o más hijos.

La presente medida se encamina, complementariamente, al afianzamiento de la estabilidad demográfica en el municipio y como una iniciativa vinculada al bienestar social, como medida antidespoblación, y se fundamenta su procedencia en la competencia en el fomento del desarrollo social.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de Ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares domiciliadas en Cincorres, aprobada en sesión plenaria de fecha 8 de octubre de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 143 de 29 de noviembre de 2025.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

La cuantía de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de seiscientos euros (600,00 €) por cada uno de los hijos nacidos o adoptados en el periodo comprendido entre 1 de enero y la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes establecido en la convocatoria de la ayuda, ambos inclusive.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: partida presupuestaria 231-48001 y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 1.800,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria.

Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas, y hasta el día 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

Sexto. Otros datos.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

1. Fotocopia de documento nacional de identidad (DNI) o número de identificación fiscal de extranjeros (NIE), tanto del solicitante como de su pareja.

En el caso de ciudadanos/as comunitarios/as, copia de NIE en vigor, o copia de certificado de Registro de Ciudadanos de la Unión y de Pasaporte en vigor.

2. Justificante de inscripción de nacimiento en el registro civil.

3. Certificado de alta en el padrón municipal de habitantes del municipio de Cincorres del hijo/a que motiva la prestación.

4. Volante actualizado de empadronamiento del/la solicitante en el que conste expresamente la fecha de antigüedad en el municipio, así como la convivencia con el/los hijos/as que motiva/n la prestación.

5. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (anexo II).

6. Ficha de mantenimiento de terceros, en modelo-tipo (Anexo III).

Podrá requerirse cualquier documentación adicional que el Ayuntamiento de Cincorres estimen oportuno para la adecuada valoración de la solicitud.

Cincorres, 2026-08-19.
La Alcaldesa,
Mireia Mestre Membrado.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03753-2026-U

CULLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Culla, a 19 de agosto de 2026.
Alcalde,
Heredio Bellés Sales.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03731-2026-U

LA MATA DE MORELLA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el Plan de Acción para el clima y la energía sostenible del municipio de La Mata de Morella 2026- PACES - , el texto íntegro está a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ajuntamentdelamata.sedelectronica.es>].

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

La Mata de Morella 17 Agosto 2026
EL ALCALDE
Fdo. Jorge Royo Folch
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03735-2026-U

LA POBLA DE BENIFASSÀ

**ANUNCIO PROPIETARIOS TERRENOS ACTUACIONES PLAN LOCAL PREVENCIÓN INCENDIOS
FORESTALES.**

EXPEDIENTE 107/2026

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de La Pobra de Benifassà.

El Ayuntamiento de La Pobra de Benifassà, tiene aprobado por Resolución de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de La Pobra de Benifassà (en adelante PLPIF) por Resolución de 04 de marzo de 2021, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (DOGV nº 9043 de 17/03/2021) obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0032, se acordó la ejecución de obras contempladas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de La Pobra de Benifassà al amparo de la asignación económica del Fondo Estratégico Municipal para Prevención de Incendios Forestales en su convocatoria del año 2026. Con este fondo económico se pretende ejecutar en 2026 las siguientes actuaciones, según denominación del PLPIF de La Pobra de Benifassà: PA4 Construcción de áreas cortafuego junto a las carreteras CV105 y CV106 y PA1 Construcción, mantenimiento, banda de seguridad en viales en un tramo de la carretera CV107, definidas en los siguientes documentos: "Memoria técnica descriptiva de la construcción de varias infraestructuras lineales de prevención de incendios forestales en carreteras" y Memoria técnica descriptiva de la construcción de un área cortafuegos apoyada en carretera".

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: " Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...) c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema", d) " La adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales". Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que " Los propietarios de los terrenos forestales y las entidades locales de zonas de alto riesgo de incendio forestal tendrán la obligación de adoptar las medidas adecuadas para prevenir los incendios forestales, y deberán realizar por su cuenta los trabajos que les correspondan en la forma, plazos y condiciones fijados en los planes de prevención de incendios para lo cual podrán establecerse ayudas técnicas y económicas(..) En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado." .

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones PA4 y PA1 previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de La Pobra de Benifassà en los proyectados para 2025, siguiendo lo dispuesto en las referidas Memorias Técnicas, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

En La Pobla de Benifassà a 17 de agosto de 2026.

David Gil Ventaja, alcalde-presidente

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
PA4 CV106	31	9001
	31	9007
	31	9
	31	10
	31	13
	31	14
	31	15
	31	16
	30	2
	30	7
	30	8
	30	10
	31	9001

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
PA1 CV107	35	358
	35	359
	35	361
	35	364
	35	107
	35	234
	35	9008
	35	9009
	35	106
	36	9002
	36	89
	36	90
	36	91
	36	92
	36	93
	36	94
	36	95
	36	9017
	36	9026

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
PA4 en CV105	50	23

Actuación	POLÍGONO	PARCELA
	50	17
	50	18
	50	11
	50	12
	50	13
	50	14
	50	16
	50	41
	50	42
	50	43
	50	44
	50	45
	50	46
	50	9002
	50	9003
	50	9004
	50	9005
	50	24
	50	25
	50	27
	50	28
	50	29
	50	30
	50	31
	50	32
	50	62
	45	9002
	31	9001
	32	9001
	32	18
	32	19
	32	20
	32	21
	30	3
	30	4
	30	8
	50	10

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03627-2026

L'ALCORA

Expediente: 7495/2026

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

ASUNTO: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA ADQUISICIÓN DIRECTA DEL INMUEBLE SITO EN PARCELA 168 POLÍGONO 44, DE L'ALCORA.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por providencia de fecha 18/06/2026 se pone de manifiesto por la Alcaldía la conveniencia para este municipio de proceder a la adquisición del inmueble de referencia con el objeto de disponer de terrenos adecuados para el saneamiento, acondicionamiento y habilitación del entorno próximo a la Urbanización San Cristóbal y a la Ermita del Calvario, permitiendo la creación de una zona destinada a jardines, esparcimiento público y apoyo a las actividades que puedan desarrollarse en dicho ámbito.

Los datos registrales del bien a adquirir son los siguientes:

Finca registral n.º 9664

- a) Situación geográfica: heredad en l'Alcora, partida Eras.
- b) Superficie: cincuenta áreas.
- c) Lindantes: Norte, camino de San Cristóbal; Este, Ana María Guillamón Peris, Sur, municipio y Oeste, Salvador Sancho Castán.
- d) Titularidad: María Pilar Catalán Mezquita (**8957**) 100,00000% del pleno dominio con carácter privativo por título de donación. Título formal: la Escritura de donación, fue otorgada en l'Alcora, el día 11 de agosto de 2005, por el Notario Luisa José Feijoo Martín, protocolo número 1045, e inscrita con fecha 7 de junio de 2006 causando la inscripción 2ª.
- e) Cargas registradas: sin cargas.
- f) Inscripción: Inscrita en el Registro de la Propiedad de Lucena del Cid, Tomo 460, Libro 167, Folio 19, inscripción 2ª.

Los datos catastrales son los siguientes:

- a) Referencia catastral: 12005A044001680000AF
 - b) Localización: polígono 44, parcela 168. Partida Eras.
 - c) Superficie gráfica: 5.596 m².
- Titularidad: María Pilar Catalán Mezquita.

Segundo.- Por parte de la arquitecta municipal, se emite informe, en fecha 30/06/2026, sobre la conveniencia por su especial idoneidad de la adquisición del inmueble, justificándose en los siguientes apartados:

«(...)

04).- Necesidad pública a satisfacer.

El Ayuntamiento pretende sanear, ordenar y habilitar el entorno próximo a la Urbanización San Cristóbal y a la Ermita del Calvario, mediante la obtención de terrenos que permitan mejorar las condiciones ambientales, paisajísticas y funcionales de dicho ámbito.

La parcela objeto de informe se sitúa en una zona especialmente vinculada al uso vecinal, recreativo y social del entorno, tanto por su proximidad a la Urbanización San Cristóbal como por su relación

territorial con la Ermita del Calvario, espacio que puede concentrar actividades de carácter público, social, cultural, religioso o festivo.

La adquisición de la parcela permitiría al Ayuntamiento disponer de una superficie suficiente para la implantación de una zona de jardines y esparcimiento público, así como para la ejecución de actuaciones de adecuación ambiental, mejora paisajística, regeneración del entorno, creación de recorridos peatonales, áreas de estancia, zonas de sombra, plantaciones, mobiliario urbano o elementos de uso público compatibles con la naturaleza del suelo y con la normativa urbanística aplicable.

Desde el punto de vista técnico, la disponibilidad de terrenos en este ámbito resulta conveniente para dar respuesta a una necesidad municipal concreta, consistente en mejorar la calidad ambiental y funcional del entorno de la Urbanización San Cristóbal y de la Ermita del Calvario, dotando a la zona de un espacio público ordenado y apto para el uso y disfrute de los vecinos.

05).- Especial idoneidad del bien.

La parcela objeto de adquisición presenta una especial idoneidad para la finalidad pública pretendida por su localización, superficie, configuración física y relación directa con el ámbito en el que se pretende actuar.

En primer lugar, su emplazamiento próximo a la Urbanización San Cristóbal y a la Ermita del Calvario la convierte en un terreno especialmente adecuado para la creación de una zona de transición, estancia y esparcimiento público asociada a dichos enclaves. No se trata, por tanto, de una parcela rústica indistinta o sustituible sin más por cualquier otro terreno del término municipal, sino de un inmueble cuya utilidad deriva precisamente de su posición territorial concreta.

En segundo lugar, la superficie de 5.596 m² permite disponer de un ámbito de entidad suficiente para acometer actuaciones de acondicionamiento ambiental y paisajístico, con capacidad para albergar zonas ajardinadas, áreas de descanso, recorridos peatonales, espacios de sombra y otros elementos de uso público, sin necesidad de ocupar terrenos de menor aptitud o de recurrir a soluciones fragmentadas.

En tercer lugar, el estado actual de la parcela, sin cultivo agrícola efectivo y con presencia de arbolado diseminado, vegetación espontánea y monte bajo, permite plantear una intervención de carácter blando y naturalizado, orientada al saneamiento, limpieza, acondicionamiento y mejora del espacio, evitando transformaciones urbanísticas intensivas incompatibles con su clasificación como suelo no urbanizable común.

Por todo ello, se considera que concurren circunstancias objetivas que justifican la especial idoneidad de la parcela para la necesidad pública a satisfacer, en la medida en que su concreta ubicación y características físicas lo hacen particularmente adecuado para el destino previsto.

06.- Valoración urbanística de la actuación pretendida

La clasificación de la parcela como Suelo No Urbanizable Común no impide, con carácter general, que puedan desarrollarse actuaciones públicas de acondicionamiento ambiental, paisajístico o de uso recreativo extensivo, siempre que dichas actuaciones sean compatibles con la ordenación urbanística y territorial aplicable, no comporten procesos de urbanización impropios del suelo no urbanizable y respeten los valores ambientales, paisajísticos y territoriales del entorno.

En este sentido, la finalidad prevista no se orienta a la implantación de edificaciones residenciales, industriales o terciarias, sino a la obtención de un espacio destinado a jardines, estancia y esparcimiento público, con un carácter preferentemente naturalizado y vinculado a la mejora del entorno existente.

Asimismo, consultada la cartografía territorial disponible, se advierte que la parcela se encuentra afectada en su totalidad por suelo forestal, así como parcialmente por afección derivada del PATRICOVA, por lo que cualquier actuación posterior, deberá someterse, con carácter previo a su ejecución, a los informes, autorizaciones o condicionantes que resulten exigibles por los organismos sectoriales competentes.

Por tanto, desde el punto de vista urbanístico, la adquisición del inmueble se considera compatible con la finalidad pública pretendida, sin perjuicio de que las actuaciones materiales que, en su

caso, se proyecten sobre la parcela deban ser objeto de análisis y tramitación específica una vez se definan con mayor concreción. Asimismo, con carácter previo a la ejecución de cualquier actuación material, deberán recabarse los informes, autorizaciones o condicionantes sectoriales que resulten procedentes por razón de las afecciones existentes.

07.- Justificación de la adquisición directa

La adquisición directa de la parcela se considera justificada por las peculiaridades de la necesidad pública a satisfacer y por la especial idoneidad del bien.

La necesidad municipal no consiste únicamente en disponer de una superficie genérica de suelo no urbanizable, sino en obtener un terreno situado en un ámbito concreto del término municipal, próximo a la Urbanización San Cristóbal y a la Ermita del Calvario, con capacidad suficiente para permitir el saneamiento, acondicionamiento y mejora del entorno.

La parcela 168 del polígono 44 reúne dichas condiciones de forma singular, al encontrarse ubicada en el ámbito territorial en el que se pretende actuar, disponer de una superficie adecuada y presentar características físicas compatibles con la creación de una zona de jardines y esparcimiento público.

En consecuencia, la elección de la parcela no responde a una mera oportunidad patrimonial, sino a su aptitud concreta para satisfacer una finalidad pública determinada, vinculada a la mejora ambiental, paisajística y funcional del entorno de la Urbanización San Cristóbal y de la Ermita del Calvario.

Por ello, desde el punto de vista técnico, se estima que concurren razones suficientes para considerar procedente la adquisición directa del bien, sin perjuicio de los informes jurídicos, económicos y patrimoniales que resulten preceptivos en la tramitación del expediente.

08.- CONCLUSIÓN

A la vista de la documentación examinada, de las determinaciones del planeamiento urbanístico vigente y de las características físicas, territoriales y funcionales de la parcela 168 del polígono 44, con referencia catastral 12005A044001680000AF, se considera conveniente e idónea la adquisición de la parcela por parte del Ayuntamiento de l'Alcora.

La parcela se encuentra clasificada como Suelo No Urbanizable Común y se localiza en un emplazamiento próximo a la Urbanización San Cristóbal y a la Ermita del Calvario, constituyendo un ámbito adecuado para la creación de una zona destinada a jardines, esparcimiento público y mejora ambiental del entorno, en relación con las actividades y necesidades públicas que puedan desarrollarse en dicha zona.

La adquisición del bien permitiría al Ayuntamiento disponer de una superficie de 5.596 m² para la ordenación, saneamiento y acondicionamiento de un espacio actualmente carente de uso agrícola efectivo, posibilitando su incorporación al patrimonio municipal para su destino a fines de interés general, siempre dentro del marco establecido por el planeamiento urbanístico vigente y por la normativa aplicable al suelo no urbanizable común.

Asimismo, se considera que concurren circunstancias objetivas que justifican la especial idoneidad de la parcela y la conveniencia de su adquisición directa, al tratarse de una parcela cuya utilidad pública deriva de su concreta localización, superficie y vinculación funcional con el entorno de la Urbanización San Cristóbal y de la Ermita del Calvario.

Por todo ello, desde el punto de vista técnico y urbanístico, SE INFORMA FAVORABLEMENTE la conveniencia e idoneidad de la adquisición de la parcela descrita, sin perjuicio de la valoración económica ya emitida mediante informe de valoración, así como de los informes jurídicos, económicos, registrales y patrimoniales que resulten procedentes con carácter previo a la formalización de la adquisición».

Dando con ello cumplimiento a los condicionantes establecidos para la adquisición directa del inmueble en el artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tercero.- Por parte de Secretaría, se emite informe n.º 2026-0177, de fecha 21/07/2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Cuarto.- Por parte del arquitecto técnico municipal, en fecha 04/05/2026, se informa sobre la valoración del bien, atendiendo a su calificación, ubicación, etc.

Quinto.- Se encuentra incorporado al expediente informe de Intervención n.º 2026-00058, de fecha 06/02/2026, sobre importe de los recursos ordinarios del presupuesto de 2026 a los efectos de determinar el órgano competente para contratar.

Sexto.- En fecha 22/07/2026, se emite Memoria de Alcaldía con el resumen de las actuaciones realizadas y considerando apropiada la tramitación de expediente de adquisición onerosa mediante el procedimiento negociado o de adquisición directa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116.3.a LPAP y en el artículo 27 RPAP.

Séptimo. Por Resolución de Alcaldía nº 2026-2461, de 23/07/2025, se acuerda iniciar el procedimiento para la adquisición y remitir invitación al propietario del inmueble para la presentación de oferta.

Octavo.- Se acredita en el expediente la existencia de crédito para la adquisición del inmueble (Certificado RC 2026.2.0008493.000).

Décimo. En fecha 24/07/2026 los propietarios del inmueble presentan oferta por importe de 56.148,70 €, no sujeto a IVA. El plazo de duración de la oferta será de 90 días.

Undécimo. Se acredita en el expediente la personalidad de los ofertantes, así como la titularidad del inmueble.

Duodécimo. Queda acreditada en el expediente la documentación justificativa de los propietarios de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 110 a 121 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

— Los artículos 9 a 11 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

— El artículo 27 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

—El artículo 9 y la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

Considerando acreditada en el expediente la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 116.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para la adjudicación directa del presente contrato patrimonial, justificándose, de conformidad con el informe de la arquitecta municipal, en la especial idoneidad del inmueble a adquirir.

Visto cuanto antecede se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su adjudicación por el Alcalde de conformidad en la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público de conformidad con el informe de Secretaría n.º 2026-0181, de 06/08/2026.

Visto el informe de fiscalización previa favorable n.º 2026-0476, de 07/08/2026.

Por ello, y de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la disposición adicional segunda, apartado 9, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la presente

RESUELVO

Primero. Adjudicar contrato patrimonial para la adquisición directa por parte del Ayuntamiento de l'Alcora del bien inmueble sito en partida Eras, polígono 44, parcela 168, a su propietaria MARÍA PILAR CATALÁN MEZQUITA, NIF n.º ***8957**, cuyos datos registrales y referencia catastral constan en los antecedentes, por el precio de CINCUENTA Y SÉIS MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (56.148,70 €), no sujeto a IVA, y por el plazo de duración de la oferta de 90 días.

Segundo. Autorizar y disponer el gasto correspondiente por importe de 56.148,70 € con cargo a la aplicación presupuestaria 2026.1710.60007 del presupuesto vigente.

Tercero. Notificar a la propietaria del inmueble el presente acuerdo y citarla para la firma del contrato mediante escritura pública ante Notario.

Cuarto. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

Quinto. Anotar la adquisición en el Inventario Municipal de Bienes al efecto de actualizarlo, una vez formalizada.

Sexto. Remitir la documentación necesaria al Registro de la Propiedad para que efectúen los oportunos asientos registrales, según la legislación hipotecaria.

Lo manda y firma la Alcaldía, de lo cual, quien ejerce la Secretaría de la Corporación, toma razón a los únicos efectos de garantizar su integridad y autenticidad previa transcripción en el libro de resoluciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el cual se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

L'Alcora, fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

L'Alcora, 07/08/2026
Alcalde, Samuel Falomir Sancho

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03744-2026-U

MONCOFA

**EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA
DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA DE MONCOFA.**

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 79 de 2 de julio de 2026, el anuncio de aprobación de la Ordenanza reguladora de la recogida de residuos y limpieza viaria de Moncofa, por Acuerdo de sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de junio de 2026.

Visto que en el plazo de exposición pública de la aprobación inicial no se han presentado alegaciones.

De acuerdo con lo anterior se publica la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de recogida de residuos y limpieza viaria de Moncofa, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

Anexo:

Anexo. ORDENANZA MUNICIPAL DE RECOGIDA DE RESIDUOS Y LIMPIEZA VIARIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La limpieza del espacio público y la adecuada gestión de los residuos municipales constituyen servicios esenciales para garantizar la salubridad, el ornato urbano, la protección del medio ambiente y la calidad de vida en el municipio de Moncofa. Su correcta prestación exige, además del correspondiente esfuerzo organizativo y económico por parte del Ayuntamiento, la implicación de la ciudadanía y de las actividades económicas en el cumplimiento de unas normas básicas de convivencia, separación en origen y uso adecuado del espacio público.

Con esta finalidad, el Ayuntamiento de Moncofa ha elaborado el texto de la presente Ordenanza Municipal de Recogida de Residuos y Limpieza Viaria de Moncofa, concebida como un nuevo texto regulador destinado a establecer el régimen jurídico aplicable a la prestación de estos servicios municipales y a las obligaciones de las personas usuarias.

La elaboración de esta ordenanza responde, en primer lugar, a la necesidad de adaptar la regulación municipal al marco normativo actualmente vigente en materia de residuos y economía circular, en especial a la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y a la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, así como a sus normativas de desarrollo de ambas leyes que resulten aplicables. Desde 2022 se ha producido una evolución significativa del régimen jurídico aplicable a la prevención y gestión de residuos, a la recogida separada y a las obligaciones municipales en esta materia, lo que hace necesaria una nueva ordenanza ajustada a dicho marco.

En segundo lugar, la ordenanza responde a la necesidad de dotar de cobertura jurídica suficiente a la organización y prestación de los servicios municipales de recogida de residuos y limpieza viaria, especialmente en el contexto de la nueva contratación del servicio. En este sentido, el artículo 312.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, exige que, antes de proceder a la contratación de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía, se haya establecido su régimen jurídico. La presente ordenanza cumple también esa finalidad.

De acuerdo con dicho marco, esta ordenanza refuerza la necesidad de fomentar la prevención de residuos, la separación en origen, promoviendo que los residuos se clasifiquen correctamente desde el lugar donde se generan, y la recogida diferenciada de las distintas fracciones, facilitando su preparación para la reutilización, el reciclaje y la valorización, y contribuyendo a la reducción de la fracción resto y de la basura dispersa. Asimismo, regula las condiciones básicas de uso de los servicios municipales de limpieza viaria y recogida de residuos, así como las obligaciones de la ciudadanía, de los establecimientos y de los distintos productores y poseedores de residuos en el término municipal.

DISPOSICIONES GENERALES.

Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento de Moncofa y dentro de su término municipal, de las siguientes situaciones y actividades:

a. La limpieza de la vía pública y playas en lo que se refiere al uso común general de la ciudadanía.

b. La prevención del estado de suciedad del municipio, producido como consecuencia de actividades públicas en la calle.

c. Las acciones de separación y depósito de residuos urbanos de acuerdo con las directrices de gestión de los mismos marcadas por la Ley 7/2022, de 8 de abril, del Estado, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de la OGeneralitat, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente ordenanza se deberá aplicar e interpretar de acuerdo con la normativa vigente en cada momento.

Definiciones.

1. A efectos de esta ordenanza y conforme la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, se entiende por:

a. Autoridad competente: aquella encargada de ejercer los cometidos previstos en la ley, que designan, en su ámbito respectivo de competencias, el gobierno y las administraciones públicas: la administración general del Estado, la administración autonómica, las entidades locales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

b. Biorresiduo: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

c. Economía circular: sistema económico en el cual el valor de los productos, materiales y otros recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso, mediante la aplicación de la jerarquía de residuos. Contrasta con el modelo económico lineal tradicional, basado principalmente en el concepto «usar y tirar», que requiere grandes cantidades de materiales y energía baratos y de fácil acceso.

d. Ecoparque o punto limpio: instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.

e. Ecoparque móvil: instalación móvil de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.

f. Eliminación: cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o materiales, siempre que estos no superen el 50 % en peso del residuo tratado, o el aprovechamiento de

energía. el anexo III de la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

g. Envase doméstico: envase de productos destinados al uso o consumo por particulares, independientemente de su carácter primario, secundario o terciario, siempre que sean susceptibles de ser adquiridos por las personas consumidoras en los comercios, con independencia del lugar de venta o consumo.

h. Basura dispersa: residuos no depositados en los lugares designados para ello y que acaban abandonados en espacios naturales, agrarios o urbanos, y que requieren una operación de limpieza ordinaria o extraordinaria para restablecer su situación inicial.

i. Gestión de residuos: la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluidas la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

j. Gestor de residuos: la persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de estos.

k. Mejores técnicas disponibles: las mejores técnicas disponibles, tal como se definen en el artículo 3.12 del Texto refundido de la Ley de Prevención y control integrados de la contaminación aprobados por Real Decreto Legislativo 1/2016 de 16 de diciembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.

l. Aceite de cocina usado: residuo de grasas de origen vegetal y animal que se genera después de ser utilizado en el cocinado de alimentos en el ámbito doméstico, centros e instituciones, hostelería, restauración y análogos.

m. Poseedor de residuos: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considera poseedor de residuos la persona titular catastral de la parcela en la que se localizan residuos abandonados o basura dispersa, y es responsable administrativo de estos residuos, excepto en aquellos casos en los cuales sea posible identificar al autor/a material del abandono o poseedor anterior.

n. Prevención: conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1. La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2. Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluido el ahorro en el uso de materiales o energía.

3. El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.

o. Productor de residuos: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de aquellos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por las autoridades policiales en actas de decomisos o confiscaciones efectuadas bajo mandato judicial, se considera productor de residuos la persona titular de la mercancía.

p. Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se tengan que usar como combustibles o para operaciones de relleno.

q. Recogida: operación consistente en el acopio, la clasificación y el almacenamiento iniciales de residuos, de manera profesional, a fin de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.

r. Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según el tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

s. Residuo: cualquier sustancia u objeto que el poseedor tire o tenga la intención o la obligación de tirar.

t. Residuo no peligroso: residuo que no está cubierto por el apartado al de este artículo.

u. Residuo peligroso: residuo que presenta una o diversas de las características de peligrosidad enumeradas en el anexo I de la Ley 7/2022 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular y aquel que sea calificado como residuo peligroso por el gobierno del Estado, de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.

v. Residuos agrarios y silvícolas: residuos generados por las actividades agrícolas, ganaderas y silvícolas.

w. Residuos comerciales: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

x. Residuos de competencia local: residuos gestionados por las entidades locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

y. Residuos de construcción, demolición y desmontaje: se entienden como tales los residuos de construcción y demolición a que se refiere, la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y normativa básica estatal en materia de residuos de construcción y demolición. Son los residuos generados por las actividades de construcción, deconstrucción, demolición y desmontaje de edificaciones.

z. Residuos domésticos: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares a consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen a consecuencia de la actividad propia del servicio o industria. Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles, enseres y colchones, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria. Tienen la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

aa. Residuos industriales: residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial a consecuencia de su actividad principal.

bb. Residuos municipales:

1. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de manera separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,

2. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de manera separada procedentes otras fuentes, cuando aquellos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

3. Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

4. Residuos voluminosos: Los residuos voluminosos son aquellos de gran volumen que por sus dimensiones pueden distorsionar la gestión ordinaria de los residuos de origen doméstico.

cc. Transporte de residuos: operación de gestión consistente en el movimiento de residuos de manera profesional por encargo de terceros, llevada a cabo por una persona física o jurídica en el marco de su actividad profesional, sea o no su actividad principal.

3. Obligatoriedad de cumplimiento y subsidiariedad.

1. Todas las personas físicas o jurídicas que se encuentren en el término municipal de Moncofa están obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y de las disposiciones complementarias que, en materia de limpieza general y mantenimiento del ornato público, dicte en cualquier momento el órgano competente en el ejercicio de sus facultades.
 2. La autoridad municipal podrá exigir en todo momento el cumplimiento de la presente Ordenanza, obligando a quien cause un deterioro a la reparación de la afección causada, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que correspondan.
 3. El Ayuntamiento podrá realizar subsidiariamente los trabajos de limpieza que, según la presente Ordenanza, corresponda efectuar directamente a la ciudadanía, imputándole el coste de los servicios prestados, sin perjuicio de las sanciones que en cada caso corresponda y de lo que civilmente fuera exigible.
 4. El órgano competente a propuesta de los Servicios Municipales correspondientes, sancionará –de acuerdo con lo que se establece en el título TÍTULO IV.- – a los que con su conducta contravinieran a lo que dispone la presente Ordenanza.
 4. Acciones de limpieza pública de los particulares.
- El Ayuntamiento favorecerá las acciones que en materia de limpieza pública colectiva desarrolle la iniciativa de los particulares.

II. DE LA LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA.

I. DE LA LIMPIEZA DE LA VÍA PÚBLICA COMO CONSECUENCIA DEL USO COMÚN GENERAL DE LA CIUDADANÍA.

5. Vía pública.

1. A los efectos de la limpieza viaria, tendrán la consideración de vía pública: las avenidas, paseos, calles, calzadas, aceras, travesías, caminos, bordillos, alcorques, papeleras, jardines y zonas verdes, zonas terrosas de titularidad pública, puentes, parques infantiles y, en general, cualesquiera otros bienes de uso o servicio público municipal destinados directamente al uso común general.

2. Asimismo, a los efectos de la limpieza, tendrá la consideración de espacio de uso público la zona de arena de las playas, sin perjuicio de las competencias y obligaciones que correspondan a la Administración del Estado y a la Administración autonómica en materia de costas.

6. Prohibiciones.

1. Queda prohibido arrojar, abandonar o depositar en la vía pública o en otros espacios de uso público cualquier tipo de residuo, objeto o material, cualquiera que sea su naturaleza o estado, y especialmente aquellos que, por sus características, puedan ensuciar, deteriorar o alterar las condiciones de limpieza, higiene o salubridad del municipio. Los residuos de pequeño tamaño deberán depositarse exclusivamente en las papeleras u otros elementos habilitados al efecto. Los residuos voluminosos o generados en grandes cantidades deberán gestionarse conforme a los sistemas y servicios municipales establecidos.

2. Se prohíbe realizar en la vía pública los siguientes actos:

- a. Depositar en papeleras, contenedores u otros elementos de recogida residuos encendidos, inflamables o susceptibles de provocar daños, tales como colillas, cigarros, petardos u otros materiales similares.
- b. Arrojar cualquier tipo de residuo o desperdicio desde vehículos, tanto en circulación como detenidos.
- c. Sacudir prendas o alfombras en la vía pública, ni desde las ventanas, balcones o terrazas.
- d. Regar plantas situadas en el exterior de los edificios cuando, como consecuencia de esta actividad, se produzcan vertidos o salpicaduras sobre la vía pública o sus elementos. El riego de las plantas ubicadas en el exterior de los edificios únicamente podrá realizarse entre las 00:00 horas y las 07:00 horas, debiendo adoptarse en todo caso las medidas necesarias para evitar vertidos o salpicaduras sobre el espacio público.
- e. Depositar residuos directamente sobre la arena de las playas, debiendo utilizarse las papeleras y contenedores habilitados para tal fin.

f. Manipular y seleccionar los materiales residuales depositados en la vía pública a la espera de ser recogidos por los servicios correspondientes, así como la rebusca y triaje de los residuos domiciliarios o de establecimientos de toda índole, por parte de particulares o empresas, siendo responsables los titulares de estas.

g. Vaciar, verter y depositar cualquier clase de materiales residuales tanto en la calzada como en las aceras, alcorques y solares sin edificar y en la red de alcantarillado.

h. Derramar cualquier clase de agua sucia sobre las calzadas, aceras, bordillos, alcorques y solares sin edificar.

i. Verter cualquier clase de producto industrial líquidos, sólido o solidificable que, por su naturaleza, sea susceptible de producir daños a los pavimentos, infraestructuras o poner en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones municipales de saneamiento.

j. Abandonar animales muertos o realizar la limpieza de animales en la vía pública.

k. Lavar y reparar vehículos en la vía pública.

l. Abandonar muebles, enseres u otros objetos voluminosos fuera de los sistemas municipales de recogida establecidos.

m. Incinerar residuos al aire libre o realizar cualquier tipo de quema no autorizada.

n. Realizar pintadas, grafitis o cualquier actuación que altere o deteriore el ornato urbano, salvo en los espacios expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

o. Colocar carteles, pancartas, adhesivos, pegatinas, folletos u otros elementos publicitarios o informativos en mobiliario urbano, arbolado, señales, semáforos, farolas, papeleras, contenedores, marquesinas, fachadas, muros, cerramientos u otros elementos de la vía pública, salvo autorización municipal expresa o utilización de los espacios específicamente habilitados al efecto.

p. Esparcir, abandonar o distribuir de forma desordenada folletos, octavillas, dípticos u otros materiales similares cuando ello genere suciedad, residuos dispersos o afección al espacio público, sin perjuicio de las autorizaciones que, en su caso, puedan otorgarse por el Ayuntamiento.

q. Depositar comida para animales salvo autorización específica para ello.

r. Abandonar basura dispersa o cualquier tipo de residuo en espacios públicos, fuera de contenedores, etc.

s. Arrojar residuos de pequeño tamaño, tales como colillas, cáscaras, chicles, papeles o cualquier otro residuo de entidad similar sin utilizar las papeleras u otros elementos de mobiliario instalados y destinados específicamente para tal fin.

t. Manipular, mover, volcar, arrancar, sustraer, pintar, colocar carteles o pegatinas, o realizar cualquier actuación que deteriore, inutilice o altere papeleras, cubos, contenedores u otros elementos destinados a la recogida de residuos.

u. Depositar en las papeleras los residuos no destinados a las mismas y de forma específica las bolsas con residuos domiciliarios o comerciales, así como elementos voluminosos que sobresalgan de la boca de la papeleras.

v. Ensuciar el espacio público como consecuencia de trabajos de poda, tala, jardinería o limpieza de parcelas, sin adoptar las medidas necesarias para la correcta retirada de los restos generados.

w. Escupir o realizar necesidades fisiológicas en la vía pública u otros lugares no habilitados para ello.

x. Cualquier otra conducta que produzca suciedad, deterioro o menoscabo de las condiciones de limpieza, higiene y salubridad del espacio público.

7. Obligación específica.

Titulares administrativos de los elementos destinados al servicio de la ciudadanía situados en la vía pública y no sometidos a responsabilidad municipal estarán obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza, higiene y conservación.

8. Condiciones para facilitar la limpieza viaria.

1. Cuando el Ayuntamiento de Moncofa vaya a proceder a la limpieza de una calle y precise la suspensión temporal del estacionamiento, con 48 horas de anticipación colocará en la zona

donde sea necesario prohibir dicho estacionamiento unas señales portátiles de prohibido aparcar con los carteles complementarios de grúa y "Por limpieza pública".

2. Los vehículos que obstaculicen la operación de limpieza podrán ser retirados de conformidad con lo previsto en el artículo 105 del texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre.

9. Normas específicas de limpieza en playas.

1. Queda prohibido por parte de las personas usuarias de las playas depositar directamente en las arenas de las mismas cualquier tipo de residuos debiendo hacer uso de los recipientes que a tal efecto estén destinados.

2. Los establecimientos, instalaciones o actividades ubicados en el entorno de las playas deberán gestionar sus residuos a través de los sistemas que correspondan, sin utilizar indebidamente las papeleras o recipientes destinados al uso general de las personas usuarias de la playa.

3. Las personas titulares de merenderos, quioscos, establecimientos de temporada u otras instalaciones autorizadas en la playa o en su zona de influencia deberán mantener en adecuadas condiciones de limpieza el espacio ocupado y su entorno inmediato.

4. La Corporación, delimitará, asimismo, los lugares en donde se pueden utilizar los vehículos, camping y caravanas de estancia permanente, prohibiendo la instalación, aunque sea de manera provisional, de camping incontrolados.

II. DE LA SUCIEDAD DE LA VÍA PÚBLICA A CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES DIVERSAS.

10. Norma general.

1. Todas las actividades que puedan ocasionar suciedad en la vía pública, cualquiera que sea el lugar en que se desarrollen y sin perjuicio de las licencias o autorizaciones que en cada caso sean procedentes, exigen de sus titulares la obligación de adoptar las medidas necesarias para evitar la suciedad en la vía pública, así como la de limpiar la parte de ella y de sus elementos estructurales que se hubieran visto afectados, y la de retirar los materiales residuales resultantes.

2. La autoridad municipal, a través de sus agentes, podrá exigir en todo momento la ejecución de las acciones de limpieza correspondientes.

11. Limpieza en establecimientos comerciales.

La limpieza de los escaparates, puertas, toldos o cortinas de los establecimientos comerciales, se llevará a cabo de tal manera que no quede suciedad en la vía pública, depositándose los residuos generados por esta operación en bolsas en los contenedores. La persona titular de la actividad será responsable de ello.

12. Talleres, garajes, vados y actividades vinculadas a vehículos.

1. Las personas titulares de talleres, garajes, concesionarias de vados y establecimientos o industrias que utilicen habitualmente vehículos de tracción mecánica estarán obligados a mantener limpios los espacios y accesos utilizados, especialmente respecto a vertidos de aceites, grasas o productos similares.

2. Esta obligación afectará también a los espacios destinados habitualmente al estacionamiento, así como sus accesos, de camiones, camionetas o similares siendo sus propietarios/as o titulares responsables de la limpieza de los espacios ocupados.

III. REPERCUSIONES EN LA LIMPIEZA RESPECTO A LA TENENCIA DE ANIMALES EN LA VÍA PÚBLICA.

13. Obligaciones de las personas poseedoras de animales.

1. Las personas propietarias serán directamente responsables de los daños o afecciones a personas y bienes, así como de cualquier acción que ocasione suciedad en la vía pública, producidos por animales de su pertenencia.

2. En ausencia de la persona propietaria, será responsable subsidiaria la persona que condujese al animal en el momento de producirse la acción que causó la suciedad o el daño.

3. Ante una acción que causare suciedad en la vía pública producida por un animal, agentes de la Policía Local tienen la facultad en todo momento para exigir de la persona propietaria o tenedora del animal la reparación inmediata de la afección causada.

14. Obligaciones especiales sobre las deposiciones y excrementos de los animales.

1. Como medida higiénica ineludible, las personas que conduzcan perros u otra clase de animales por la vía pública, están obligados a procurar, en la medida de lo posible, que aquellos no hagan sus micciones y deposiciones en cualquiera de las partes de la vía pública destinadas al tránsito de peatones. Así mismo, las personas que los porten procuraran que los animales no realicen sus micciones o deposiciones en las puertas de acceso a los edificios y locales y en el interior de las zonas infantiles o en los areneros que tienen como fin el juego de niños y niñas, así como en cualquier equipamiento o espacio público que no esté destinado al uso y disfrute de animales.

2. En todos los casos, la persona poseedora del animal está obligada a limpiar con agua las micciones y a recoger y retirar los excrementos, incluso debiendo limpiar la parte de la vía pública que hubiera sido afectada. Toda persona portadora de un animal está obligada a llevar consigo y utilizar la correspondiente bolsa o dispositivo para la recogida de los excrementos y la correspondiente botella o recipiente para la limpieza de las micciones. Las personas invidentes que sean titulares de perros guía se encuentran exentas del cumplimiento de estas obligaciones.

3. La persona que conduzca el animal podrá optar entre:

a. Librar las deposiciones de manera higiénicamente aceptable, mediante la bolsa de recogida de basuras domiciliarias.

b. Depositar los excrementos dentro de bolsas impermeables, perfectamente cerradas, en las papeleras y otros elementos de contención indicados por los servicios municipales.

4. Queda prohibida la limpieza, corte de pelo, cepillado y aseo de animales en los espacios públicos.

IV. DE LA LIMPIEZA RESPECTO AL USO COMÚN ESPECIAL Y PRIVATIVO Y DE LAS ACTIVIDADES PÚBLICAS EN LA CALLE.

15. Condiciones generales y ámbito de aplicación.

1. La suciedad de la vía pública producida a consecuencia del uso común especial y privativo será responsabilidad de sus titulares.

2. Las personas titulares de establecimientos, sean o no fijos, tales como bares, cafés, quioscos, puestos de venta y similares, estarán obligadas a mantener en las debidas condiciones de limpieza tanto sus propias instalaciones como el espacio urbano sometido a su influencia.

3. El Ayuntamiento podrá exigir a las personas titulares indicadas en el apartado 2 anterior la colocación de elementos homologados para la contención de los residuos producidos por el consumo en sus establecimientos, correspondiéndoles, asimismo, el mantenimiento y la limpieza de dichos elementos.

4. El Ayuntamiento, a propuesta de los servicios municipales, establecerá el número y características de las papeleras y otros elementos similares que deban instalar las personas titulares de actividades en la vía pública.

16. Obligaciones de limpieza en la organización de actos públicos.

1. Quien organice un acto público en la calle será responsable de la suciedad derivada de la celebración de tal acto en la misma, y por tanto tiene la obligación de realizar su limpieza.

2. A efectos de la limpieza de la vía pública, quien organice el acto público está obligado a informar al Ayuntamiento del lugar, recorrido y horario del acto público a celebrar, sin perjuicio de la solicitud de la oportuna licencia. El Ayuntamiento exigirá, cuando las circunstancias lo aconsejen, la constitución de una fianza en metálico o aval bancario por el importe de los servicios subsidiarios de limpieza que previsiblemente les pudiera corresponder efectuar a consecuencia de la suciedad que pudiera derivarse de la celebración del acto público.

3. Si, finalizado el acto público se incumpliera la obligación de limpieza y efectuados los trabajos de limpieza y recogida por parte del Ayuntamiento, el costo de los mismos fuera superior a la fianza exigida, el importe de la diferencia deberá ser abonado por la organización del acto público. Asimismo, si se produjeran daños en el mobiliario urbano, la organización estará obligada a responder por los mismos.

4. En el caso de espacio público, la organización deberá solicitar al Ayuntamiento los servicios correspondientes de contenerización y recogida de residuos, a través de las vías establecidas al efecto, con una antelación mínima de 14 días antes de su inicio. Sobre la petición formulada, el Ayuntamiento podrá efectuar las modificaciones que considere oportunas. Se deberá contemplar la separación de residuos que se señala en la presente ordenanza, atendiendo a las fracciones que pudieran generarse de forma significativa.

5. Asimismo, el órgano municipal competente podrá, excepcionalmente, eximir de las obligaciones contenidas en los apartados anteriores a las organizaciones de aquellos actos en los que, aun previéndose una afluencia elevada de participantes, no se presuma una alta generación de residuos por la naturaleza del evento o en aquellos otros en que se aprecie una especial relevancia institucional para la ciudad.

6. Cuando la celebración de eventos en la vía pública implique la instalación de cableado eléctrico, elementos de iluminación, decoración, banderas o tirantes mecánicos, y sin perjuicio de la preceptiva autorización municipal, todos estos elementos deberán disponerse a una altura mínima de 5 metros, de forma que no dificulten el paso ni las maniobras de los vehículos adscritos al servicio de recogida de residuos.

7. Los mercadillos, puestos de venta ambulante y, en su caso, los puestos de venta y/o consumo de alimentos tendrán que estar equipados, por sus propios medios y a su costa, de papeleras de recogida separada, en número suficiente y con capacidad adecuada para las fracciones de papel-cartón, envases, materia orgánica, vidrio y resto, a fin de garantizar en todo momento la correcta separación de los residuos, la ausencia de desbordamientos y el mantenimiento en adecuadas condiciones de limpieza del espacio ocupado y de su entorno inmediato. Será igualmente responsabilidad de las personas titulares de la actividad que dicho espacio quede libre de residuos y de manchas, tanto en los pavimentos de las aceras como en la calzada, durante el desarrollo de la actividad y tras el desmontaje de la misma.

8. Quien organice actos públicos tendrá la obligación de cumplir lo dispuesto en el capítulo II, prevención y reutilización de envases, del Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.

III. DE LA RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS O MUNICIPALES.

I. CONDICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

17. Servicio de recogida.

1. El presente título tiene por objeto regular las condiciones en que el Ayuntamiento prestará, y la persona usuaria utilizará los servicios destinados a la recogida de los residuos urbanos o municipales.

2. Tienen la categoría de personas usuarias, a los efectos de la prestación de estos servicios, todas las personas vecinas y residentes en el municipio, así como las personas físicas o jurídicas titulares de establecimientos profesionales, comerciales, industriales o de servicios ubicados en el término municipal de Moncofa.

3. La política de este Ayuntamiento en materia de gestión de residuos está dirigida a la consecución de los siguientes objetivos conforme a la legislación vigente, de acuerdo con este orden jerárquico:

a. La prevención y minimización de los residuos.

b. La reutilización de los residuos.

c. La recogida selectiva de los residuos.

d. El reciclaje.

e. Otras formas de valorización de los residuos, también la valorización energética de los residuos de acuerdo a las mejores tecnologías disponibles.

f. La disposición adecuada del rechazo.

4. El Ayuntamiento podrá establecer programas de colaboración con los distintos sectores de actividad con el fin de gestionar los residuos para conseguir los objetivos anteriores. La ciudadanía y titulares de actividades que colaboren en dichos programas podrán recibir bonificaciones, beneficios o incentivos según prevea la normativa correspondiente

5. El Ayuntamiento realizará campañas de concienciación pública, en particular sobre la jerarquía de residuos, la recogida separada, la prevención de residuos y la reducción de los vertidos de basura dispersa, así como la inclusión de estas cuestiones en la educación y la formación.

6. El Ayuntamiento podrá llevar a cabo cuantas experiencias y actividades en materia de recogida selectiva tenga por convenientes, introduciendo al efecto las modificaciones necesarias en la organización del servicio de recogida de basuras.

18. Definición de los residuos urbanos.

1. Conforme al artículo 2.bp) de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, son residuos de competencia local los residuos gestionados por las entidades locales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. A los efectos de la presente Ordenanza, tendrán la categoría de residuos municipales de acuerdo con la legislación estatal y autonómica aplicable los siguientes:

a. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, residuos peligrosos del hogar y residuos voluminosos, incluidos colchones, enseres y muebles. En general, los residuos domésticos, residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares a consecuencia de las actividades domésticas.

b. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los de origen doméstico. Tendrán esta consideración, en particular, los generados en servicios e industrias que, por su composición y cantidad, sean similares a los anteriores y no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o de la industria.

c. Tendrán asimismo la consideración de residuos domésticos, en los términos previstos en la normativa aplicable, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, y los animales domésticos muertos.

d. También se incluyen, en los términos y con las condiciones que establezca el Ayuntamiento, los aceites de cocina vegetales usados de origen doméstico; los residuos textiles domésticos como ropa, calzada y cualquier producto análogo; los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria cuando la entrega diaria a los servicios de la recogida no sobrepase los veinte (20) litros; y los residuos procedentes de la poda y del mantenimiento de jardines y plantas, sin perjuicio de las condiciones específicas de entrega previstas en esta ordenanza o en la normativa aplicable; y las deposiciones de los animales domésticos o de compañía que se libren de forma adecuada, tal como dispone la presente Ordenanza; los vehículos abandonados, cuando concurren en ellos presunciones de abandono, o cuando las personas propietarias hayan hecho renuncia expresa a favor del Ayuntamiento para proceder a su eliminación.

e. Cualquier otro tipo de residuo que, no siendo calificado como peligroso, pudiera asimilarse a los anteriores y, en todo caso, los que en circunstancias especiales especifiquen los servicios técnicos del Ayuntamiento.

3. Quedan excluidos del servicio municipal ordinario de recogida aquellos residuos que, por su naturaleza, composición, volumen, peligrosidad o régimen jurídico específico, no correspondan a la competencia local o no puedan ser gestionados adecuadamente a través del sistema municipal, debiendo quien lo produzca o posea proceder a su gestión conforme a la normativa aplicable y mediante gestor autorizado. Conforme el art.2 av) de la ley 7/2022, los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de

tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición. La gestión de dichos residuos corresponderá a quien los produzca o posea conforme a la normativa aplicable.

19. Prestación del servicio de recogida.

1. La recogida de residuos urbanos regulada por la presente Ordenanza será efectuada por el Ayuntamiento, a cuyo efecto establecerá los servicios oportunos para la admisión de los residuos.

2. Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, respecto de los residuos comerciales no peligrosos o residuos similares en naturaleza y composición a los domésticos que generen, podrán organizar sus propios servicios de recogida y transporte mediante gestor autorizado, en los términos previstos en la normativa aplicable. En el caso de que no se optara por esta gestión privada y se solicitara el servicio municipal de recogida, este establecerá las medidas que deban adoptar las personas interesadas para garantizar la adecuada recogida y transporte, así como la forma y lugar para su depósito.

3. En situaciones de emergencia, fuerza mayor o ejercicio de derechos constitucionalmente reconocidos en las que no sea posible prestar el servicio en la forma habitual, se podrá alterar o suspender temporalmente el mismo, previa comunicación a la vecindad a través de los medios oportunos. En estos casos las personas usuarias del servicio deberán abstenerse de depositar sus residuos en el espacio público hasta el momento en que se normalice el servicio o hasta que el Ayuntamiento dicte las instrucciones oportunas.

20. Operaciones comprendidas en la prestación del servicio de recogida.

1. La prestación del servicio de recogida de residuos comprende las siguientes operaciones:

a. La recogida y carga de los residuos depositados en los puntos, recipientes o elementos de contención habilitados al efecto.

b. La reposición, recolocación o devolución, en su caso, de los contenedores y demás elementos de contención a su ubicación correspondiente una vez efectuado el vaciado.

c. La retirada de los residuos o restos vertidos en la vía pública como consecuencia de estas operaciones.

d. El transporte y descarga de los residuos en los puntos de tratamiento o en las estaciones de transferencia.

21. Entrega de los residuos.

1. Las personas usuarias están obligadas a entregar o depositar los distintos tipos de residuos en las condiciones que en cada caso establezca el Ayuntamiento.

2. Las personas productoras de residuos están obligadas a separar correctamente los residuos en origen de acuerdo con las fracciones establecidas en la presente ordenanza, a fin de favorecer su adecuada recogida, reutilización, reciclado y demás formas de valorización, promoviendo un reciclado de alta calidad.

3. Las personas productoras de residuos deberán notificar a la entidad local sobre cualquier residuo que, por su volumen o características especiales, pueda producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación.

4. Queda prohibido:

a. Abandonar o depositar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal distinto de los expresamente habilitados por el Ayuntamiento.

b. Depositar residuos en contenedores, papeleras, cubos, puntos de recogida o cualesquiera otros elementos de contención distintos de los destinados a la fracción correspondiente o contraviniendo las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

c. Depositar residuos fuera de los contenedores o elementos de contención habilitados a tal efecto, así como efectuar su entrega incumpliendo las condiciones, horarios, lugares o demás condiciones establecidas por el Ayuntamiento para cada servicio de recogida, incluidos los sistemas de recogida puerta a puerta.

d. Depositar en las papeleras residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.

e. Utilizar los contenedores y demás elementos de recogida para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.

f. Verter o evacuar residuos, sólidos o líquidos, a la red de saneamiento o alcantarillado, directamente o previa trituración, cuando no esté expresamente autorizado por la normativa aplicable.

g. Extraer, rebuscar o recoger residuos una vez depositados o puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta ordenanza, así como manipular los contenedores o su contenido, o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.

h. Encender fuego en el interior o en las proximidades de los contenedores, así como quemar residuos o cualquier otro tipo de basura.

22. Condiciones de entrega, carga y transporte.

1. La entrega, carga y transporte de los residuos se realizará mediante elementos de contención o de transporte adecuados, debidamente cerrados y acondicionados, de forma que se eviten vertidos, derrames, pérdidas o dispersiones de polvo al exterior.

2. Cuando, como consecuencia de dichas operaciones, se produzca suciedad en la vía pública o en otros espacios de uso público, las personas responsables deberán proceder de inmediato a su limpieza, sin perjuicio de la sanción que corresponda y de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores será de aplicación tanto al Ayuntamiento o, en su caso, a la empresa adjudicataria del servicio municipal de recogida, como a las personas productoras o poseedoras de residuos y a las entidades gestoras, transportistas o terceras personas que intervengan legítimamente en las operaciones de entrega, carga o transporte de residuos.

23. Propiedad de los residuos.

Los residuos entregados al servicio municipal de recogida en la forma establecida en la presente ordenanza adquirirán la condición de propiedad municipal desde su depósito en los contenedores habilitados al efecto o desde su entrega al personal del servicio, de acuerdo con la legislación vigente.

24. Rebusca.

Se prohíbe rebuscar y retirar cualquier clase de material residual depositado en los contenedores u otros lugares señalados para su recogida por el servicio municipal.

25. Procedimientos de recogida.

1. El Ayuntamiento prestará los servicios de recogida de residuos mediante los procedimientos que, en cada caso, resulten adecuados a la naturaleza de los residuos, a las características del servicio y a la organización municipal, pudiendo utilizar, entre otros, los siguientes sistemas:

a. Contenedores ubicados en la vía pública.

b. Recogida puerta a puerta para aquellas fracciones, zonas, establecimientos, actividades o productores respecto de los cuales así se determine por el Ayuntamiento.

c. Ecoparques móviles u otros puntos habilitados para la recogida separada de aquellos residuos especiales que, por su naturaleza o características, no deban depositarse en los contenedores ordinarios ni se recojan mediante otros sistemas de recogida.

d. Espacios o dependencias habilitados para el depósito o almacenamiento temporal de determinados residuos en edificios públicos, instalaciones municipales u otros inmuebles en los que así se establezca.

e. Cualesquiera otros sistemas de recogida que el Ayuntamiento pueda implantar, con carácter definitivo o experimental con una prueba piloto, para mejorar la prestación del servicio, facilitar la recogida separada o adaptarse a nuevas necesidades, incluyendo, en su caso, plataformas móviles u otros dispositivos análogos.

2. En cuanto a lo establecido en los artículos de este título de esta Ordenanza, los servicios técnicos municipales, valorarán los casos de duda y determinarán en consecuencia la aceptabilidad o no de los residuos, así como el tipo de servicio de recogida que corresponda.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de la recogida de animales muertos, vehículos abandonados u otros supuestos sometidos a su propia regulación específica no contemplada en esta Ordenanza.

V. RECOGIDA MEDIANTE CONTENEDORES ESPECÍFICOS.

26. Número y ubicación de contenedores.

1. El Ayuntamiento dispondrá la instalación de contenedores, atendiendo a las características urbanas de las distintas vías públicas, en número suficiente y en las ubicaciones más adecuadas, de modo que se facilite a las personas usuarias una prestación del servicio suficiente y se favorezca la separación de las diferentes fracciones de residuos.

2. El tipo, capacidad, número y ubicación de los contenedores serán fijados por el Ayuntamiento o por los servicios municipales competentes, de acuerdo con las necesidades del servicio, las características del entorno urbano, la accesibilidad, la seguridad vial y la operatividad de la recogida.

3. Queda prohibido desplazar, cambiar de ubicación o manipular los contenedores.

27. Aportación de contenedores.

1. Con carácter general, los contenedores destinados a la prestación del servicio municipal de recogida serán suministrados por el Ayuntamiento o, en su caso, por la empresa prestataria del servicio, correspondiendo asimismo su mantenimiento, lavado y reposición cuando resulte necesario.

2. Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado anterior los productores de residuos que generen más de seiscientos (600) litros diarios de las fracciones vidrio, envases ligeros o residuos no selectivos, los cuales deberán adquirir y disponer, a su costa, de los contenedores necesarios para la adecuada prestación del servicio, así como proceder a su reposición cuando resulte necesaria. Dichos contenedores deberán ajustarse a las características de capacidad, modelo, sistema de carga, ubicación y demás condiciones técnicas que determinen los Servicios Municipales, a fin de garantizar su compatibilidad con el sistema municipal de recogida.

3. Cuando un centro, establecimiento o actividad genere un volumen medio diario superior a tres mil (3.000) litros de residuos, el Ayuntamiento, a través de los servicios municipales determinará el sistema de recogida aplicable, así como las condiciones específicas de prestación del servicio que resulten necesarias para garantizar una adecuada gestión de los residuos. A estos efectos, y de conformidad con el artículo 12.5.e).3.º de la Ley 7/2022, de 8 de abril, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de medidas para eliminar o reducir aquellas características de los residuos que dificulten su gestión, o su depósito en la forma y lugar adecuados.

4. Los servicios municipales no aceptarán aquellos residuos que, por su naturaleza, volumen, forma de presentación, características o por las limitaciones operativas del servicio municipal, no puedan ser gestionados adecuadamente a través del sistema municipal de recogida. En tales supuestos, la persona productora o poseedora deberá proceder a su gestión conforme a la normativa aplicable y, en su caso, a través de gestor autorizado.

5. Cuando se trate de residuos comerciales no peligrosos no gestionados por la entidad local, la persona productora o poseedora deberá comunicar previamente al Ayuntamiento y aportar la documentación acreditativa que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, a efectos de que el Ayuntamiento pueda recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de residuos y suministrarla a la comunidad autónoma.

6. Quienes produzcan o sean poseedores de residuos gestionados fuera del sistema municipal de recogida estarán obligados a facilitar al Ayuntamiento la información que les sea requerida y que resulte necesaria para el ejercicio de sus competencias en materia de residuos, así como a permitir y facilitar las actuaciones de inspección, vigilancia y control.

28. Limpieza de los contenedores.

El Ayuntamiento, a través de la empresa prestataria del servicio de recogida, realizará la limpieza de los contenedores con la periodicidad necesaria para garantizar su adecuado estado de conservación, limpieza e higiene.

29. Uso de los contenedores.

1. Se prohíbe cualquier manipulación no autorizada de los contenedores y demás elementos vinculados al servicio que pueda dificultar su utilización, vaciado o recogida.

2. Las personas usuarias, así como el personal encargado del servicio, responderán de los daños, deterioros o desperfectos causados en los contenedores y demás elementos vinculados al servicio de recogida, tales como barras protectoras, pivotes, bolardos, barrotes, señalización o marcas de las zonas de recogida, cuando aquellos sean consecuencia de culpa, negligencia, manipulación indebida o uso no autorizado.

3. En los contenedores destinados a la recogida selectiva no podrán depositarse residuos distintos de los correspondientes a la fracción de que se trate, que impidan el posterior aprovechamiento de lo depositado u obliguen a operaciones de separación de esos residuos.

4. Se prohíbe depositar residuos fuera de los contenedores o de los elementos de contención habilitados al efecto.

5. Los residuos deberán presentarse al servicio de recogida en condiciones tales que se eviten vertidos o derrames durante su depósito, manipulación o recogida. Cuando, como consecuencia de una presentación inadecuada, se produzcan vertidos en la vía pública o en los puntos de recogida, la persona causante será responsable de la suciedad ocasionada y, en su caso, de los daños que se produzcan.

6. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo podrá dar lugar, además de a la sanción que proceda, a la repercusión de los costes derivados de la limpieza, reparación, reposición o de las actuaciones que resulten necesarias.

30. Desplazamiento de contenedores y estacionamiento de vehículos.

1. Se prohíbe mover, desplazar o alterar la ubicación de los contenedores y demás elementos de contención fuera de los lugares establecidos para su emplazamiento.

2. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos, así como cualquier otra ocupación del espacio público, que dificulte o impida la aproximación de los vehículos del servicio, las maniobras necesarias para la recogida o el vaciado de los contenedores.

3. El Ayuntamiento podrá establecer reservas de espacio, señalización u otras medidas de ordenación del tráfico o del espacio público que resulten necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio de recogida.

31. Recogida selectiva mediante contenedores.

1. Se entiende por recogida selectiva la recogida separada de fracciones o materiales residuales específicos, depositados por las personas usuarias en los contenedores o elementos de contención habilitados para cada uno de ellos.

2. Las fracciones objeto de recogida separada mediante contenedores, así como el color identificativo de estos, serán, con carácter general, las siguientes:

a. Color marrón, para la fracción biorresiduos (residuos biodegradables de origen vegetal o animal, es decir, restos de comida, residuos pequeños de poda y jardín como hojas, flores, etc.).

b. Color amarillo, para la fracción de envases ligeros (plástico o metal. Residuos como garrafas o botellas de líquidos, latas de conserva, briks, etc.).

c. Color azul, para la fracción papel-cartón (periódicos, revistas, folletos, cartones, folios, cajas de cartón, etc.).

d. Color verde, para la fracción envases de vidrio (botellas, frascos y tarros de vidrio de uso doméstico sin tapas ni tapones).

e. Para el aceite doméstico usado, el color o sistema de identificación que establezca el Ayuntamiento.

f. Para la fracción textil, el color o sistema de identificación que establezca el Ayuntamiento.

3. El Ayuntamiento llevará a cabo cuantas experiencias e iniciativas considere oportunas en materia de recogida selectiva, con objeto de ampliar y fomentar dichos servicios.

32. Recogida no selectiva con contenedores.

1. La recogida de aquellos residuos que no deban depositarse en las fracciones objeto de recogida separada ni entregarse mediante otros sistemas específicos de recogida se efectuará mediante contenedores ubicados en la vía pública, denominados de fracción resto, en los que deberán depositarse dichos residuos.

2. Los contenedores destinados a la fracción resto se identifican con el color gris.

3. La fracción resto deberá depositarse en bolsas correctamente cerradas, suficientemente resistentes e impermeables, de modo que se eviten derrames o vertidos.

4. Los residuos deberán introducirse en el interior del contenedor, quedando prohibido su depósito fuera del mismo, su abandono en la vía pública o el arrastre de las bolsas por la calle hasta el lugar de depósito.

33. Horarios de depósito y servicios.

1. Con carácter general, el depósito de residuos en los contenedores de la vía pública podrá efectuarse por las personas usuarias sin limitación horaria, con excepción de las fracciones resto y biorresiduos, en las que el depósito deberá producirse exclusivamente entre las 17:00 horas y el paso del camión recolector, salvo en los supuestos expresamente previstos en este artículo o en las instrucciones específicas que establezca el Ayuntamiento para determinados servicios o fracciones.

2. En los servicios de recogida de voluminosos, de poda, recogida puerta a puerta, recogida comercial, recogida a grandes productores o cualesquiera otras modalidades de presentación específica de residuos, la entrega se realizará exclusivamente en los días, horarios, condiciones y lugares que determine el Ayuntamiento. Los residuos deberán presentarse en la vía pública dentro de la franja horaria establecida para su recogida, sin que puedan permanecer en ella fuera del tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio.

3. El Ayuntamiento podrá establecer, modificar o concretar los horarios, días y condiciones de presentación aplicables a determinadas fracciones, zonas, temporadas, campañas o servicios, cuando ello resulte necesario para una mejor organización del servicio o para evitar molestias a la ciudadanía.

34. Condiciones de entrega en contenedores.

1. Los residuos deberán depositarse en el interior del contenedor correspondiente a cada fracción.

2. Se prohíbe abandonar residuos de cualquier tipo junto a los contenedores, así como depositarlos en contenedores o elementos de contención distintos de los destinados en cada caso a su recogida.

3. Se establecen las siguientes prescripciones específicas:

a. El papel y cartón se depositará plegado y de forma que quepa en el interior del contenedor sin impedir su cierre.

b. El vidrio se depositará con los envases vacíos y desprovistos de tapón.

c. Los envases ligeros se depositarán vacíos de contenido

d. El aceite vegetal se depositará en envases cerrados.

e. La fracción orgánica y la fracción resto se depositarán mediante bolsas estancas, correctamente cerradas y sin que contengan ningún residuo líquido.

VI. RECOGIDA CON SISTEMA PUERTA A PUERTA.

35. Recogida puerta a puerta de muebles, enseres y voluminosos.

1. La recogida de muebles, enseres y otros residuos voluminosos procedentes de viviendas que, por su volumen o naturaleza, no puedan depositarse en los contenedores, se prestará mediante un servicio específico de recogida puerta a puerta prestado con medios y organización propios.

2. La persona usuaria deberá depositar los residuos en la vía pública, frente al inmueble o en el punto que se le indique, exclusivamente previa solicitud del servicio y en el día, horario y condiciones que establezca el Ayuntamiento.

3. A los efectos de este artículo, tendrán la consideración de residuos voluminosos:

- a. Muebles y enseres: armarios, sillas, mesas, sofás y objetos de gran volumen o peso procedentes del ámbito doméstico.
- b. Electrodomésticos y RAEE: Frigoríficos, lavadoras, televisores, ordenadores y otros RAEE de gran volumen o peso de origen doméstico.
- c. Madera: marcos de ventanas y puertas.
- d. Otros: Colchones, somieres, y otros objetos de gran volumen o peso de origen doméstico, sin perjuicio de las especialidades aplicables a los residuos sujetos a normativa específica.

4. El Ayuntamiento establecerá y hará públicas, mediante la página web municipal u otros medios de difusión adecuados, las condiciones concretas de prestación del servicio, incluyendo, en su caso, los residuos admisibles, los límites de unidades, volumen o peso por aviso, la frecuencia máxima de utilización, el sistema de solicitud, los plazos de retirada y cualesquiera otras condiciones operativas necesarias para su correcta prestación.

5. Para cantidades superiores a las admitidas, o para residuos excluidos del servicio, deberán utilizarse los ecoparques móviles u otros puntos de recogida habilitados, o procederse a su gestión mediante gestor autorizado, en los términos previstos en la normativa aplicable.

6. Queda prohibido el abandono de muebles, enseres o residuos voluminosos en la vía pública fuera de los sistemas establecidos por el Ayuntamiento.

36. Recogida de restos de poda y jardinería domiciliaria.

1. La recogida de restos de poda y jardinería generados en domicilios particulares se prestará mediante un servicio específico, con los medios y organización que determine el Ayuntamiento.

2. La persona usuaria deberá depositar los residuos en la vía pública, frente al inmueble o en el punto que se le indique y dentro de un saco, exclusivamente previa solicitud del servicio y en el día, horario y condiciones que establezca el Ayuntamiento.

3. Los restos de poda y jardinería deberán presentarse de forma separada de otros residuos y en las condiciones que establezca el Ayuntamiento, quedando prohibido su depósito en la vía pública fuera del sistema establecido o su mezcla con otras fracciones. Los restos vegetales de pequeña entidad, tales como hojas, flores u otros restos menores de jardinería domiciliaria, podrán depositarse en los contenedores de la fracción orgánica cuando por su naturaleza y volumen resulten compatibles con dicho sistema. Los restos de poda de mayor volumen deberán entregarse troceados, dentro de saco o en la forma que determine el Ayuntamiento, al servicio municipal correspondiente, previa solicitud y conforme a las condiciones establecidas para su recogida.

4. Para cantidades superiores a las admitidas, o cuando los residuos no se ajusten a las condiciones del servicio, deberán utilizarse los ecoparques móviles u otros puntos de recogida habilitados, o procederse a su gestión mediante gestor autorizado, en los términos previstos en la normativa aplicable.

37. Recogida puerta a puerta de papel y cartón en comercios y establecimientos.

1. El Ayuntamiento prestará un servicio específico de recogida puerta a puerta de papel y cartón dirigido a comercios, centros educativos, dependencias municipales y otros establecimientos que determine, con el fin de favorecer la recogida separada de esta fracción y evitar su acumulación en la vía pública o su depósito en los contenedores de uso general.

2. El servicio se prestará en las zonas, establecimientos, días, horarios y condiciones que establezca el Ayuntamiento, pudiendo adaptarse en función de la demanda, la participación y las necesidades del servicio.

3. Los establecimientos incorporados al servicio deberán separar correctamente el papel y cartón, acumularlo en el interior del establecimiento y presentarlo debidamente plegado y agrupado de forma ordenada, dentro de una caja o atado, en el lugar y momento establecidos para su recogida, de forma que no se generen desbordamientos, restos dispersos ni suciedad en la vía pública.

4. Los residuos deberán presentarse en la vía pública dentro de la franja horaria establecida para su recogida, sin que puedan permanecer en ella fuera del tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio.

5. Queda prohibido depositar o presentar residuos fuera del horario establecido cuando exista limitación específica, así como fuera de los contenedores o de las formas de presentación permitidas para este sistema de recogida.

6. Los establecimientos integrados en este sistema deben evitar depositar esta fracción en los contenedores instalados en el espacio público, salvo en los supuestos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

7. Si algún establecimiento renunciara al uso del servicio deberá proceder a su gestión conforme a la normativa aplicable y, en su caso, a través de gestor autorizado. Deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento y aportar la documentación acreditativa que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, a fin de que los servicios municipales puedan recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a la comunidades autónoma.

38. Recogida puerta a puerta de la fracción orgánica en establecimientos.

1. El Ayuntamiento prestará un servicio específico de recogida puerta a puerta de la fracción orgánica dirigido a establecimientos del canal HORECA y a otros grandes generadores de biorresiduos, con el fin de garantizar una recogida eficiente y minimizar la acumulación de residuos, los olores y la proliferación de plagas.

2. El servicio se prestará en las zonas, establecimientos, días, horarios y condiciones que establezca el Ayuntamiento, pudiendo adaptarse en función de la demanda, la participación y las necesidades del servicio.

3. Los residuos deberán depositarse en los cubos o contenedores individuales que, en su caso, suministre o autorice el Ayuntamiento, los cuales deberán permanecer en el interior del establecimiento hasta el momento de la recogida. Una vez vaciados, las personas responsables del establecimiento deberán retirarlos del espacio público sin demora.

4. Los establecimientos incorporados a este servicio deberán separar correctamente la fracción orgánica y presentarla en las condiciones que establezca el Ayuntamiento, quedando prohibido su depósito en los contenedores de uso ciudadano cuando el establecimiento se encuentre integrado en el sistema puerta a puerta, salvo en los supuestos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

5. Los residuos deberán depositarse o presentarse en la vía pública dentro de la franja horaria establecida para su recogida, sin que puedan permanecer en ella fuera del tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio.

6. Queda prohibido depositar o presentar residuos fuera del horario establecido cuando exista limitación específica, así como fuera de los contenedores o de las formas de presentación permitidas para cada sistema de recogida.

7. Las personas titulares de comercios o establecimientos responderán de la suciedad, olores, ruidos y demás molestias evitables que se deriven del incumplimiento de dichas condiciones.

8. Los establecimientos integrados en este sistema deben evitar depositar esta fracción en los contenedores instalados en el espacio público, salvo en los supuestos expresamente autorizados por el Ayuntamiento.

9. Si algún establecimiento renunciara al uso del servicio deberá proceder a su gestión conforme a la normativa aplicable y, en su caso, a través de gestor autorizado. Deberá comunicarlo previamente al Ayuntamiento y aportar la documentación acreditativa que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5.c) de la Ley 7/2022, de 8 de abril, a fin de que los servicios municipales puedan recopilar, elaborar y actualizar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la legislación en materia de residuos y suministrarla a la comunidad autónoma.

VII. RECOGIDA EN PUNTOS LIMPIOS.

39. Recogida en Puntos Limpios o Ecoparques.

1. Los ecoparques móviles son instalaciones o puntos móviles habilitados para la recepción de residuos transportados y depositados por la ciudadanía. En estos centros se almacenarán temporalmente y se clasificarán los diversos residuos con el objeto de separarlos atendiendo a posibles operaciones de recuperación.
2. La gestión de los residuos depositados en los ecoparques móviles corresponderá al Consorcio del Plan Zonal de Residuos C3/V1 Palancia Belcaire.
3. En los ecoparques móviles podrán depositarse los residuos admisibles conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, en el reglamento del servicio y en las instrucciones o condiciones establecidas por el Consorcio C3/V1 Palancia Belcaire.
4. En los ecoparques móviles podrán depositarse, entre otros, residuos domésticos y residuos admisibles de origen domiciliario o asimilable, incluidos residuos recogidos separadamente, residuos voluminosos, restos de pequeñas obras domiciliarias, RAEE, aceites usados, textiles, neumáticos de origen domiciliario y otros residuos que determine el Consorcio conforme a la normativa aplicable. En cualquier caso, el Consorcio podrá modificar, para una mejor prestación del servicio, los listados de códigos LER que publican.
5. En todo caso, los residuos deberán entregarse en las condiciones establecidas para el correcto funcionamiento del servicio, quedando prohibido el abandono de residuos en el entorno de los ecoparques móviles o fuera de los horarios, lugares y condiciones habilitados al efecto.

IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

I. DISPOSICIONES GENERALES.

40. Infracciones administrativas.

1. Constituyen infracción administrativa en relación con las materias que regula la presente Ordenanza los actos u omisiones que contravengan lo establecido en los preceptos de la misma, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.
2. Constituirá igualmente infracción el incumplimiento de los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento para la adopción de medidas correctoras o de órdenes administrativas en relación con las materias que en la Ordenanza se regulan.

41. Responsabilidad.

1. De conformidad con el artículo 66 de la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana, los residuos tendrán siempre un responsable del cumplimiento de las obligaciones que deriven de su producción y gestión, calidad que corresponde al productor inicial o a otro poseedor o al gestor de residuos, en los términos previstos en esa ley y en sus normas de desarrollo y en la normativa básica estatal en materia de residuos.
2. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza darán lugar a responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable y, en particular, en el artículo 107 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.
3. Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta ordenanza serán exigibles a las personas físicas o jurídicas responsables, tanto por sus actos propios como, en su caso, por los de aquellas personas de quienes deban responder y por los daños o afecciones ocasionados por los animales de los que sean titulares o tenedoras.
4. Cuando sean varias las personas responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada una de ellas en la comisión de la infracción, la responsabilidad se exigirá solidariamente.

42. Deber de colaboración.

1. Las personas productoras, poseedoras y gestoras de residuos, así como las responsables de establecimientos, viviendas, industrias y demás actividades objeto de la presente ordenanza, deberán prestar colaboración al personal municipal y a los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones de vigilancia, inspección y control previstas en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

2. En particular, deberán permitir el acceso a las instalaciones o espacios vinculados a la actividad inspeccionada, facilitar la documentación e información que les sea requerida y atender los requerimientos que se formulen por agentes de autoridad en el ejercicio de las funciones de vigilancia, inspección y sanción en el ámbito de sus competencias, de conformidad con el artículo 12.5.d) de la Ley 7/2022, de 8 de abril.

43. Procedimiento sancionador.

Las personas que incurran en responsabilidades derivadas del incumplimiento de las normas contenidas en el presente texto podrán ser sancionadas, previa instrucción del procedimiento legalmente establecido.

44. Titular responsable de los residuos.

1. Los residuos tendrán siempre una persona titular responsable, física o jurídica, que será la persona productora, poseedora o gestora de los mismos, según los casos.

2. Con una excepción, de conformidad con el artículo 20.3 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, quedarán exentas de responsabilidad administrativa las personas productoras iniciales u otras poseedoras de residuos domésticos y, en su caso, comerciales no peligrosos, cuando los hayan entregado en los términos previstos en la presente ordenanza y en el resto de la normativa aplicable.

45. Restitución del medio alterado.

1. Sin perjuicio de las sanciones que se impongan, será obligación de quienes infrinjan la normativa reparar los daños causados, con objeto de restaurar y reponer los bienes alterados a su estado anterior.

2. Si la persona infractora no cumpliera sus obligaciones de restauración y/o reposición habiendo sido requerida a tal fin por el correspondiente órgano gestor, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será por cuenta de aquella, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias y de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

46. Inspección y control.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, teniendo la facultad para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

3. Con la debida identificación, cuando en el ejercicio de esta función constaten hechos que pudieran ser constitutivos de infracción, levantarán la correspondiente acta o boletín de denuncia, en que harán constar:

a. Lugar, fecha y hora en que se actúa.

b. Las circunstancias de la persona que presuntamente comete la infracción, cuando sea posible su identificación, o los datos relativos a la empresa presuntamente responsable.

c. La exacta descripción de los hechos constatados por sí mismos, que pudieran servir de base para la incoación del procedimiento sancionador y la tipificación de las infracciones.

d. En el ejercicio de la función inspectora, el personal podrá:

e. Recabar pruebas y realizar las investigaciones o exámenes necesarios para comprobar el cumplimiento de esta ordenanza,

- f. Requerir la información y documentación administrativa que autorice las actividades e instalaciones objeto de inspección,
- g. Realizar cuantas actuaciones sean precisas, en orden al cumplimiento de las funciones de inspección que desarrollen.
- h. Cuando el lugar a inspeccionar sea un domicilio, o requiera previo consentimiento de su titular o persona que en él viva, se obtendrá aquél con tal carácter, o se solicitará autorización judicial.

4. El acta será formalizada debiendo constar:

a. La persona denunciante, en su caso.

b. La persona responsable de la infracción

5. Si dichas personas se negasen a intervenir o firmar en el acta, será suficiente con la firma del personal inspector actuante.

6. Quienes realicen funciones de inspección tienen la estricta obligación de cumplir el deber de sigilo profesional y se les podrá sancionar en caso de incumplimiento conforme a los preceptos disciplinarios que les sean de aplicación en cada caso.

7. Los hechos que figuren recogidos en las actas de la inspección se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario.

8. La administración apreciará la prueba practicada en el expediente que se tramite, valorando en su conjunto el resultado de la misma.

II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

47. Graduación de las infracciones

1. Las infracciones previstas en la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Cualesquiera de las conductas tipificadas en las que concurren varias calificaciones, se graduarán teniendo en cuenta la entidad de la falta cometida, el grado de intencionalidad, la reincidencia o reiteración, el riesgo o daño ocasionado, el beneficio obtenido y demás circunstancias que se mencionan en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su modificación realizada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

3. Se tendrá específicamente en cuenta, en el caso de incumplimientos de preceptos de limpieza, la extensión de la superficie afectada y el coste de los trabajos de limpieza; y en el caso de incumplimientos de preceptos referentes a la recogida y transporte de residuos, el peso, tipología y volumen del residuo, así como el coste de su recogida y tratamiento.

48. Infracciones leves.

1. Se consideran infracciones leves:

a. Realizar actos que produzcan suciedad o deterioro leve de la vía pública o resulten contrarios a su limpieza y decoro, cuyo coste de los trabajos de restitución y subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones graves.

b. Efectuar actividades privadas de limpieza que causen molestias en la vía pública a terceras personas y/o a los bienes públicos, cuyo coste de los trabajos de subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones graves.

c. Manipular, rebuscar y retirar toda clase de residuos depositados en espera de su recogida por el servicio municipal.

d. Depositar comida para animales careciendo de autorización específica para ello.

e. No mantener en las óptimas condiciones de limpieza el espacio urbano sometido a la influencia de la actividad, incluido el punto de libramiento de residuos mediante actuaciones cuyo coste de los trabajos de subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones graves.

f. No limpiar con agua de inmediato las micciones de animales en los términos previstos en la presente ordenanza por parte de las personas propietarias y/o tenedoras.

- g. Realizar en la vía pública, cualquier operación de reparación y limpieza de vehículos cuyo coste de los trabajos de subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones graves.
- h. Incumplir las condiciones de limpieza, separación de residuos, comunicación previa, solicitud de medios de contenerización o presentación de residuos establecidas para actos públicos, mercadillos, puestos de venta ambulante, actividades temporales o eventos en la vía pública, cuando no se genere riesgo grave, daño relevante ni obstrucción sustancial del servicio.
- i. Colocar carteles, adhesivos o elementos similares en elementos públicos o privados sin autorización, cuyo coste de los trabajos de restitución y subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones graves.
- j. Depositar residuos incumpliendo las condiciones, horarios o sistemas de recogida establecidos en cada caso, cuando ello no perturbe gravemente la salud pública, el medio ambiente o la seguridad de las personas.
- k. Depositar residuos en contenedores o elementos de contención distintos de los destinados a la fracción correspondiente, cuando no se causen perjuicios graves al servicio o al posterior tratamiento de los residuos.
- l. Obstaculizar de forma leve las operaciones de carga, descarga, traslado o recogida de residuos, siempre que no se impida la prestación del servicio ni se genere una afección grave al mismo.
- m. Utilizar contenedores u otros elementos de recogida para fines distintos de los previstos en la presente ordenanza.
- n. No retirar de la vía pública los cubos, contenedores u otros elementos utilizados en la recogida puerta a puerta, en las condiciones establecidas por el Ayuntamiento.
- o. Arrojar residuos desde ventanas, balcones, terrazas o aberturas exteriores de edificios, viviendas o establecimientos, cuando no se derive un riesgo o daño grave.
- p. Arrojar colillas, cigarros u otras materias encendidas en la vía pública, cuando no se cause daño grave.
- q. Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- r. Dificultar o impedir de forma leve las inspecciones y comprobaciones necesarias.
- s. Cualesquiera otras acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza y no estén tipificadas como infracciones graves o muy graves.

49. Infracciones graves.

1. Se consideran infracciones graves:

- a. El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento, de cualquier tipo de residuos municipales, incluido el de la basura dispersa, sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b. La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en esta Ordenanza.
- c. El incumplimiento de la obligación de proporcionar documentación, la ocultación o falseamiento de datos exigidos por la normativa aplicable.
- d. La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal, a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas y conforme la normativa vigente.
- e. El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en esta Ordenanza.
- f. El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en esta ordenanza.

- g. La entrega de residuos domésticos o comerciales contraviniendo lo dispuesto en la presente ordenanza, cuando ello perturbe gravemente la salud o higiene públicas, la protección del medio ambiente o la seguridad de las personas.
- h. El depósito de los residuos en contenedores, puntos de recogida o sistemas distintos de los establecidos para cada fracción, cuando ello produzca consecuencias graves para la salubridad, el ornato público, la seguridad o el funcionamiento del servicio contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza, cuyo coste de los trabajos de restitución y subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones muy graves.
- i. Incumplir de forma grave las obligaciones establecidas para actos públicos, mercadillos, puestos de venta ambulante, actividades temporales o eventos en la vía pública, cuando ello produzca acumulación relevante de residuos, desbordamientos, suciedad significativa, daños al mobiliario urbano, incumplimiento de las condiciones de separación de residuos o dificultad grave para la prestación del servicio municipal.
- j. Realizar cualquier acto considerado grave que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.
- k. Efectuar actividades privadas de limpieza consideradas graves que causen molestias en la vía pública a terceras personas y/o a los bienes públicos, cuyo coste de los trabajos de restitución y subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones muy graves.
- l. Realizar pintadas en las paredes y paramentos verticales u horizontales de elementos no protegidos patrimonialmente, así como la alteración ornamental con actuaciones consistentes en pintar, ensuciar y escribir sobre los bienes de ornato o de pública utilidad tales como farolas, aceras, papeleras, vallas y cercados, o tableros municipales.
- m. Depositar, abandonar, derramar o verter en la vía pública, solares o terrenos, cualquier materia residual líquida, sólida o solidificable que pueda producir consecuencias graves en el medio ambiente, cuyo coste de los trabajos de restitución y subsanación sea inferior a la cuantía establecida para las sanciones muy graves.
- n. No recoger de inmediato los excrementos de animales por parte de las personas propietarias y/o tenedoras.
- o. Satisfacer las necesidades fisiológicas sobre la vía pública u otros lugares no habilitados para ello, en elementos no protegidos patrimonialmente.
- p. No adoptar previamente a la actividad de que se trate las medidas adecuadas para evitar o paliar, en su caso, el ensuciamiento de la vía pública.
- q. No mantener en las óptimas condiciones de limpieza el espacio urbano sometido a la influencia de la actividad, incluido el punto de libramiento de los residuos.
- r. Transportar residuos u otros materiales sin cumplir las condiciones necesarias para evitar el ensuciamiento, vertido o dispersión en la vía pública, cuando ello produzca consecuencias graves para la limpieza, la seguridad, la salubridad o el medio ambiente.
- s. Realizar en la vía pública, cualquier operación de reparación y limpieza de vehículos considerada grave.
- t. Colocar carteles, adhesivos o similares en elementos públicos o privados sin autorización que constituya un acto considerado grave.
- u. Depositar en contenedores o en otros elementos de recogida residuos peligrosos, sanitarios no admisibles o cualesquiera otros excluidos del servicio municipal, cuando ello genere riesgo o dificulte gravemente su gestión.
- v. Dañar, inutilizar, desplazar o alterar de forma grave contenedores, papeleras u otros elementos del servicio municipal de recogida o limpieza viaria.
- w. Dañar funcional o estéticamente los contenedores o cualquier mobiliario urbano destinado a cumplir los objetivos de esta Ordenanza, así como desplazarlos de su ubicación.
- x. No renovar los contenedores cuya adquisición corresponde a quien produce los residuos según la presente Ordenanza.
- y. Arrojar materias encendidas en papeleras, contenedores u otros elementos del servicio.
- z. Verter o evacuar residuos a la red de saneamiento o alcantarillado en contra de lo dispuesto en la presente ordenanza.

- aa. Depositar o abandonar animales muertos en la vía pública o en otros lugares no habilitados.
- bb. Depositar de manera grave residuos fuera de los lugares establecidos propiciando focos de vertido incontrolado.
- cc. Sacar los cubos o contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento, en el sistema de puerta a puerta.
- dd. Realizar cualquier manipulación de las papeleras, cubos y contenedores que ocasione suciedad en el espacio público y, en particular, mover, volcar, arrancar, sustraer, pintar, colocar carteles o pegatinas, o cualquier otro acto que deteriore o haga inutilizable dichos elementos para el uso a que están destinados.
- ee. Negar información grave sobre residuos potencialmente peligrosos.
- ff. Incumplir la obligación de gestionar los residuos mediante entidad gestora autorizada cuando así resulte exigible conforme a la presente ordenanza y a la normativa aplicable.
- gg. Abandonar muebles, enseres, residuos voluminosos, restos de poda u otros residuos objeto de servicios específicos fuera de los sistemas establecidos por el Ayuntamiento, en vía pública, en el entorno de los contenedores o en otros lugares no habilitados para ello.
- hh. Dificultar o impedir de forma grave las inspecciones y comprobaciones necesarias.
- ii. Todas aquellas acciones u omisiones descritas como leves que afecten a elementos protegidos patrimonialmente, se consideraran infracciones graves
- jj. Todas aquellas otras acciones u omisiones graves que contravengan las disposiciones de la presente Ordenanza y las calificadas como graves en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

50. Infracciones muy graves.

1. Se consideran infracciones muy graves:

- a. El abandono o vertido incontrolado en la vía pública o en lugares distintos de los habilitados por el Ayuntamiento de cualquier tipo de residuos municipales, cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b. Realizar cualquier acto considerado muy grave que produzca suciedad o sea contrario a la limpieza y decoro de la vía pública.
- c. Efectuar actividades privadas de limpieza consideradas muy graves que causen molestias en la vía pública a terceras personas y/o a los bienes públicos
- d. Depositar, abandonar, derramar o verter en la vía pública o en otros espacios de uso público materias residuales líquidas, sólidas o solidificables que produzcan consecuencias muy graves para la salud pública, la seguridad de las personas o el medio ambiente.
- e. Transportar residuos u otros materiales sin cumplir las condiciones necesarias para evitar el ensuciamiento o vertido en la vía pública, cuando ello produzca consecuencias muy graves para la seguridad, la salubridad o el medio ambiente.
- f. Depositar residuos fuera de los contenedores, puntos de recogida o sistemas habilitados al efecto cuando ello produzca consecuencias muy graves para la seguridad, la salubridad o el ornato público, o propicie focos graves de vertido incontrolado.
- g. Abandonar muebles, enseres, residuos voluminosos, restos de poda u otros residuos objeto de servicios específicos fuera de los sistemas establecidos por el Ayuntamiento, cuando de ello se deriven consecuencias muy graves para la salubridad, la seguridad o el medio ambiente.
- h. Depositar residuos peligrosos, sanitarios no admisibles o cualesquiera otros excluidos del servicio municipal en contenedores o sistemas de recogida ordinarios, cuando ello genere un riesgo grave para las personas, el medio ambiente o el funcionamiento del servicio.
- i. Abandonar vehículos al final de su vida útil en la vía pública.
- j. Negar información muy grave sobre residuos potencialmente peligrosos.
- k. Quemar residuos en terrenos públicos o privados, o realizar cualquier quema prohibida por la presente ordenanza, cuando de ello se derive un riesgo o daño muy grave.
- l. Dificultar o impedir de forma muy grave las inspecciones y comprobaciones necesarias.

m. El incumplimiento de la obligación de gestionar los residuos mediante entidad gestora autorizada cuando así resulte exigible, cuando de ello se derive un perjuicio o riesgo muy grave para la salud pública, la seguridad o el medio ambiente.

n. Cualesquiera de las conductas tipificadas en los apartados del artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

1. Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.

2. El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.

3. El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.

o. Cualesquiera otras acciones u omisiones muy graves que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza y las calificadas como muy graves en la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

51. Sanciones

1. Sin perjuicio de exigir, cuando proceda, las responsabilidades de carácter penal o civil correspondientes y de acuerdo con las previsiones contenidas en la legislación sobre residuos urbanos, las infracciones tipificadas en esta Ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 600 euros.

b. En el caso de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros.

c. En el caso de infracciones muy graves: Multa de hasta 3.000 euros.

2. Las cuantías anteriores serán aplicables sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, procedan cuando los hechos constituyan infracción tipificada en la legislación estatal o autonómica de residuos, en particular en la Ley 7/2022, de 8 de abril, y en la Ley 5/2022, de 29 de noviembre, aplicándose en tal caso el régimen sancionador sectorial que corresponda.

52. Prescripción de infracciones y sanciones.

Los plazos para la prescripción de infracciones y sanciones serán los establecidos en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación, así como régimen específico de la prescripción de las infracciones y de las sanciones establecido en el artículo 113 de la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

53. Competencia y procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

2. El plazo para resolver no excederá de un año, contado a partir de la fecha de incoación del expediente, conforme a lo establecido por la Ley 7/2022 de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular en su artículo 112.1 último párrafo.

I. DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Las relaciones administrativas derivadas de la tramitación de los procedimientos a los que se refiere la presente Ordenanza, tanto para la realización de actos de comunicación como para la presentación de escritos e iniciativas por vía telemática, podrán hacerse efectivos en tanto en cuanto se encuentren completados los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, con las garantías de seguridad y confidencialidad requeridas por la legislación vigente, así como la regulación normativa pertinente al respecto.

II. DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

La prestación de los servicios regulados en la presente ordenanza se sujetará, en su caso, a la correspondiente ordenanza fiscal reguladora de la tasa, así como a las demás disposiciones económicas que resulten aplicables.

III. DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

IV. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Con la entrada en vigor de la presente norma quedan derogados los artículos 8 a 9, 12 a 15, 21 a 25, 32 a 37 y 43 a 66, así como el anexo I, de la Ordenanza Municipal de Limpieza Urbana aprobada por el Ayuntamiento de Moncofa en sesión plenaria de 29 de enero de 2009 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 24, de 24 de febrero de 2009. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

V. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

VI. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El alcalde por delegación de funciones por Decreto 2026-3361 de 10 de agosto de 2026
José María Andrés Alós.
Moncofa, 18 de agosto de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03734-2026-U

MONTÁN**ANUNCIO PROPIETARIOS TERRENOS ACTUACIONES PLAN LOCAL PREVENCIÓN INCENDIOS
FORESTALES.**

EXPEDIENTE 90/ 2026

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Montán.

El Ayuntamiento de Montán, tiene aprobado por Resolución de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Montán (en adelante PLPIF) por Resolución de 22 de febrero de 2021, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (DOGV nº 9037 de 09/03/2021) obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026-0080 de fecha 22 de abril 2026, se acordó la ejecución de obras contempladas en el En el informe de la delimitación cartográfica de elementos urbanizados e instalaciones en suelo forestal y su zona de influencia susceptibles de sufrir incendio forestal al amparo de la asignación económica del Fondo Estratégico Municipal para Prevención de Incendios Forestales en su convocatoria del año 2026. Con este fondo económico se pretende ejecutar en 2026 las siguientes actuaciones: creación de discontinuidades perimetrales de las zonas urbanas o urbanizadas respecto a la masa forestal, definidas en el siguiente documento: "Memoria técnica descriptiva: apertura de áreas de discontinuidad perimetral en interfaz urbana-forestal" visado 2026_00094 del COITF.

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: " Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...) c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema", d) " La adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales". Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que los propietarios de terrenos forestales y entidades locales de cada demarcación forestal tendrán la obligación de adoptar y ejecutar las medidas de prevención de fuegos forestales incluidas en las directrices de los planes locales de prevención de incendios forestales de cada uno de los entes locales que existan en cada demarcación y deberán ejecutar los trabajos que se especifiquen en la programación de los planes locales de prevención de incendios forestales por su cuenta o mediante acciones concertadas con la Administración forestal. (..)

En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado." .

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos forestales y agrícolas incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones en los tramos proyectados para 2026, siguiendo lo dispuesto en la referida Memoria Técnica, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

En Montán a 17 de agosto de 2026.
Sergio Fornás Tuzón, alcalde

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES
Municipio: Montán (Castellón)

Sector	POLÍGONO	PARCELA
Calvario	3	48
Depuradora	9	80
Depuradora	9	83
Depuradora	9	84
Depuradora	9	87
Depuradora	9	88
Depuradora	9	100
Depuradora	9	101
Depuradora	9	102
Depuradora	9	103
Depuradora	9	104
Depuradora	9	105
Depuradora	9	106
Depuradora	9	107
Depuradora	9	108
Depuradora	9	109
Depuradora	9	110
Depuradora	9	111
Depuradora	9	161
Depuradora	9	162
Depuradora	9	163
Depuradora	9	165
Depuradora	9	166
Depuradora	9	316
Depuradora	9	319
Depuradora	9	320
Depuradora	9	321
Ecoparque	9	117
Ecoparque	9	139
Ecoparque	9	140
Ecoparque	9	141

Ecoparque	9	142
Ecoparque	9	143
Ecoparque	9	144
Ecoparque	9	145
Ecoparque	9	9001
Ecoparque	9	9002
Ecoparque	10	50
Ecoparque	10	51
Ecoparque	10	52
Ecoparque	10	53
Ecoparque	10	73
Bc. Pinar n.u.	8	432
Bc. Pinar n.u.	8	433
Bc. Pinar n.u.	8	434
Bc. Pinar n.u.	8	435
Bc. Pinar n.u.	8	436
Bc. Pinar n.u.	8	437
Bc. Pinar n.u.	8	459
Bc. Pinar n.u.	8	513
Bc. Pinar n.u.	8	522
Bc. Pinar n.u.	8	539
Bc. Pinar n.u.	19	9000

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03626-2026

ONDA

A N U N C I O

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

- por Resolución número 2630/2026, de 5 de agosto, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Lucia Martínez Dávila y Cristian Olucha Franch, previsto para el día 31 de agosto de 2026, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

- por Resolución número 2630/2026, de 5 de agosto, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Antonio Sol Sales y María Almela Giménez, previsto para el día 4 de septiembre de 2026, a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 5 de agosto de 2026

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03628-2026

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 2629/2026, de 5 de agosto, se ha delegado en la concejala María Dolores Ojeda Fernández la competencia para celebrar el matrimonio civil de Gerardo Pérez Duet y Liliana Patricia Franco, previsto para el día 5 de septiembre de 2026, a las 12 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 5 de agosto de 2026
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03736-2026-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

**ANUNCIO PROPIETARIOS TERRENOS ACTUACIONES
PLAN LOCAL PREVENCIÓN INCENDIOS FORESTALES.**

EXPEDIENTE 2701T/ 2026

Emplazamiento a los propietarios de los terrenos incluidos en las actuaciones del Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Peñíscola.

El Ayuntamiento de Peñíscola, tiene aprobado por Resolución de la Conselleria de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica, el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Peñíscola (en adelante PLPIF) por Resolución de 31 de marzo de 2022, de la consellera de Agricultura, Desarrollo Rural, Emergencia Climática y Transición Ecológica (DOGV nº 9321) obligatorio según dispone la Ley 3/1993 de 9 de diciembre Forestal de la Comunidad Valenciana para entidades locales de municipios con zonas de alto riesgo de incendio forestal.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2026001111, se acordó la ejecución de obras contempladas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales del Término Municipal de Peñíscola. Con fondos propios se pretende ejecutar en 2026 las siguientes actuaciones, según denominación del PLPIF de Peñíscola: PA3, Creación de franjas de protección perimetral en áreas urbanizadas, CC3 Desbroce, desherbado y corta selectiva de arbolado en la zona de influencia forestal de área urbanizada y/o recreativas, ambas definidas en el siguiente documento: "Memoria técnica descriptiva: selvicultura preventiva en la interfaz urbana-forestal y recreativa" con Registro del COITF 2026_00103.

El artículo 49.2 c) y d) de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana, establece que: " Son deberes específicos de los titulares de los terrenos forestales: (...) c) la lucha contra las plagas que puedan afectarle y la eliminación de los restos de talas, cuando haya un riesgo manifiesto de plagas o incendios, o cualquier otro que pueda afectar negativamente a la estabilidad del ecosistema", d) " La adopción de medidas preventivas y extintivas necesarias frente a los daños catastróficos, y especialmente frente a los incendios forestales". Asimismo, el artículo 55.7. de la misma Ley establece que los propietarios de terrenos forestales y entidades locales de cada demarcación forestal tendrán la obligación de adoptar y ejecutar las medidas de prevención de fuegos forestales incluidas en las directrices de los planes locales de prevención de incendios forestales de cada uno de los entes locales que existan en cada demarcación y deberán ejecutar los trabajos que se especifiquen en la programación de los planes locales de prevención de incendios forestales por su cuenta o mediante acciones concertadas con la Administración forestal. (..)

En el caso que, de manera fehaciente, se constate que los propietarios afectados no realizan los trabajos indicados en la programación en el tiempo y forma establecidos, la administración forestal podrá, después de una advertencia previa, hacer uso de la ejecución subsidiaria a coste obligado".

Este Ayuntamiento considera prioritario iniciar las actuaciones expuestas anteriormente, siendo la obligación establecida en la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana para los titulares de terrenos forestales:

EMPLAZA a los titulares de terrenos rústicos o urbanos incluidos en la siguiente relación de parcelas catastrales, a que en el PLAZO DE QUINCE DIAS (15 DIAS) a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, procedan a realizar las precitadas actuaciones PA3 y CC3 previstas en el Plan Local de Prevención de Incendios Forestales de Peñíscola en los tramos proyectados en la citada Memoria Técnica, siguiendo lo dispuesto en esta, así como las directrices que en su interpretación dicten los servicios técnicos municipales.

Si dentro del plazo de alegaciones antes referido, los interesados, no manifiestan su disconformidad, se entenderá que los propietarios delegan en este Ayuntamiento las facultades para la ejecución subsidiaria de las acciones descritas.

Dichas actuaciones podrán llevarse a cabo directamente por el Ayuntamiento o a través de empresa contratada al efecto.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados durante el expresado plazo de 15 días, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, así como oponerse al libre acceso a los terrenos afectados para la realización subsidiaria de los trabajos.

En Peñíscola a 18 de agosto de 2026.

Alcalde / Presidente

Andrés Martínez Castellá

RELACIÓN DE PARCELAS CATASTRALES AFECTADAS POR LAS ACTUACIONES
Municipio: Peñíscola (Castellón).

Sector de actuación	POLÍGONO	PARCELA
Font Nova	8	65
	8	66
	8	67
	8	68
	8	70
	8	71
	8	139
	62850	1
	62850	2
	64840	2
	64840	4
Barranc de Mongells	13	76
	13	9004
Sant Antoni	1	201
	12	1
	13	298
	13	299
	13	483

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03752-2026-U

SANT JOAN DE MORÓ

Expediente n.º:1273/2026

Asunto: Modificación de crédito 8/2026 por concesión de crédito extraordinario n.º 2 y suplemento de crédito n.º 2

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 8/2026, por concesión de Crédito extraordinario n.º 2 (8/2026-CE-2) y Suplemento de crédito n.º 2 (8/2026-SC-2), financiado con remanente líquido de tesorería y con bajas de otras partidas, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<https://santjoandemoro.sedelectronica.es>)

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

En Sant Joan de Moró, 19 de agosto de 2026

EL ALCALDE.

Fdo., Vicente Pallarés Renau.

(Documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03619-2026

TORÁS

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 21 de julio de 2026, del Ayuntamiento de Torás, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al RTGG, 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:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1532	623	Maquinaria y utillaje municipal	0,00	10.958,90	10.958,90
		TOTAL	0,00	10.958,90	10.958,90

Esta modificación se financia con cargo a RTGG, en los siguientes términos:

Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para gastos generales	10.958,90
			TOTAL INGRESOS	10.958,90

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

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

En Torás a 7 de agosto de 2026
Alcalde-Presidente
D. CARLOS L. DEL RÍO DÍAZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03750-2026-U

VALLAT

Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio publico de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consocio de residuos.

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio publico de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos, así como traslado a instalación autorizada del consocio de residuos, por Acuerdo del Pleno de fecha 08/06/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Vallat a 08 de agosto de 2026. Fdo. La Alcaldesa. Esther Gómez Pitarch

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE