

SUMARI / SUMARIO

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

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

2

Ajuntaments / AyuntamientosALCALÀ DE XIVERT, ARAÑUEL, BORRIANA/BURRIANA, GAIBIEL, LA POBLA
DE BENIFASSÀ, MANCOMUNIDAD CASTELLÓ NORD, MONCOFA, MORELLA,
SEGORBE, VINARÒS, XODOS

8

Mancomunitats / Mancomunidades

MANCOMUNIDAD CASTELLÓ NORD

42

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

03887-2026-U

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y DE COBRANZA
4º PERIODO DE PAGO 2026

Aprobados los padrones que a continuación se relacionan, quedan expuestos al público durante el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, según lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de los Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Castellón. Durante este plazo, los interesados podrán examinar los padrones y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria respecto a la notificación colectiva de las liquidaciones correspondientes a tributos de cobro periódico por recibo y 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, contra las liquidaciones incorporadas a los padrones, los interesados podrán interponer en su caso, recurso de reposición, dentro del plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los padrones, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

MUNICIPIO	CUARTO PERIODO (15 de SEPTIEMBRE al 16 de NOVIEMBRE)
FECHA ADEUDO RECIBOS DOMICILIADOS	Cargo domiciliados 5 de OCTUBRE
AÍN	IAE
ALBOCÀSSER	IAE
ALCALÀ DE XIVERT	IAE
ALCUDIA DE VEO	IAE
ALFONDEGUILLA	IAE; TASAS (cementerio,vados, suministro de agua potable 1º sem.2026)
ALGIMIA DE ALMONACID	IAE; TASAS (suministro de agua potable, basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
ALMEDÍJAR	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
ALMENARA	IAE; 50% IBI URB/IBICES
ALTURA	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia, vados, reserva de espacio)
ARAÑUEL	IAE; TASAS (alcantarillado)
ARES DEL MAESTRAT	IAE
ARGELITA	IAE; TASAS (suministro de agua potable 3º trim.2026)
ARTANA	IAE
ATZENETA DEL MAESTRAT	IAE; TASAS (suministro de agua potable)
AYÓDAR	IAE
AZUÉBAR	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia, suministro de agua potable 1º sem.2026)

BARRACAS	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
BEJÍS	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
BENAFER	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia; Aprovechamiento especial del suelo, subsuelo y vuelo)
BENAFIGOS	IAE; TASAS (suministro de agua potable)
BENASSAL	IAE; TASAS (basura)
BENICARLÓ	IAE
BENLLOC	IAE; TASAS (basura)
BETXÍ	IAE; TASAS (alcantarillado,vados y reserva de espacio)
BORRIOL	IAE
CABANES	IAE
CÀLIG	IAE; TASAS (basura, alcantarillado, vados, cementerio, aprovechamiento especial dominio público)
CANET LO ROIG	IAE; Impuesto sobre gastos suntuarios
CASTELL DE CABRES	IAE
CASTELLFORT	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026)
CASTELLNOVO	IAE; 50% IBI URB/IBICES; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
CASTILLO DE VILLAMALEFA	IAE
CATÍ	IAE; TASAS (basura, alcantarillado, O.V.P. mesas y sillas,vados)
CAUDIEL	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia, O.V.P mesas y sillas, suministro de agua potable 3º trimestre 2026)
CERVERA DEL MAESTRE	IAE
CHÓVAR	IAE; IBI URB/IBICES;TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
CINCTORRES	IAE
CIRAT	IAE
CORTES DE ARENOSO	IAE
COSTUR	IAE
CULLA	IAE; IBI URB/IBICES; IBI RUS
EL TORO	IAE; TASAS (alcantarillado y suministro de agua potable 2º sem.2026, basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
ESLIDA	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026)
ESPADILLA	IAE
FANZARA	IAE; TASAS (cementerio, basura, alcantarillado, vados)

FIGUEROLES	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026)
FORCALL	IAE
FUENTE LA REINA	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
FUENTES DE AYÓDAR	IAE
GAIBIEL	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
GELDO	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia, alcantarillado)
HERBERS	IAE
HIGUERAS	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
JÉRICA	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
L' ALCORA	IAE
LA JANA	IAE; TASAS (suministro de agua potable 2º trim.2026, basura, vados)
LA LLOSA	IAE; IBI RUS; TASAS (basura, alcantarillado, vados)
LA MATA	IAE
LA POBLA DE BENIFASSÀ	IAE
LA POBLA TORNESA	IAE
LA SALZADELLA	IAE; TASAS (basura, alcantarillado)
LA SERRATELLA	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026)
LA TORRE D' EN BESORA	IAE; TASAS (basura)
LA TORRE D' EN DOMÉNEC	IAE
LA VILAVELLA	IAE; TASAS (basura)
LES COVES DE VINROMÀ	IAE; TASAS (basura)
LES USERES	IAE
LUCENA DEL CID	IAE
LUDIENTE	IAE
MATET	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
MONCOFA	IBI RUS
MONTÁN	IAE
MONTANEJOS	IAE
MORELLA	IAE; 50% IBI URB/IBICES
NAVAJAS	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
NULES	IAE
OLOCAU DEL REY	IAE; TASAS (suministro de agua potable, basura)
ONDA	IAE

PALANQUES	IAE
PAVÍAS	IAE, TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
PEÑÍSCOLA	IAE
PINA DE MONTALGRAO	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
PORTELL DE MORELLA	IAE
PUEBLA DE ARENOSO	IAE
RIBESALBES	IAE
ROSSELL	IAE; TASAS (suministro de agua potable 3º trimestre 2026)
SACAÑET	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
SAN RAFAEL DE RÍO	IAE; TASAS (basura,alcantarillado, transito de ganado, cementerio, suministro de agua potable 1º sem. 2026)
SANT JOAN DE MORÓ	IAE
SANT JORDI/SAN JORGE	IAE
SANT MATEU	IAE; IBI RUS; TASAS (mantenimiento de caminos)
SANTA MAGDALENA DE PULPIS	IAE; TASAS(basura,alcantarillado, vados, ocupación de vuelo)
SEGORBE	IAE; TASAS (basura)
SIERRA ENGARCERÁN	IAE
SONEJA	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
SOT DE FERRER	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia, suministro de agua potable 1º sem.2026, alcantarillado 1º sem.2026, vados)
SUERA	IAE; TASAS (basura, alcantarillado, vados, cementerio)
TALES	IAE
TERESA	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
TÍRIG	IAE
TODOLELLA	IAE; TASAS (suministro de agua potable, red de calor)
TOGA	IAE
TORÁS	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026, basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
TORRALBA DEL PINAR	IAE
TORREBLANCA	IAE
TORRECHIVA	IAE
TRAIGUERA	IAE
VALL D' ALBA	IAE; TASAS (basura)

VALL DE ALMONACID	IAE; TASAS (suministro de agua potable 2º trim.2026, basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
VALLAT	IAE
VALLIBONA	IAE
VILAFAMÉS	IAE
VILAFRANCA / VILAFRANCA DEL CID	IAE
VILANOVA D' ALCOLEA	IAE
VILAR DE CANES	IAE; TASAS (suministro de agua potable 2º trim.2026)
VILLAHERMOSA DEL RÍO	IAE
VILLAMALUR	IAE
VILLANUEVA DE VIVER	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
VILLORES	IAE
VINARÒS	IAE
VISTABELLA DEL MAESTRAT	IAE; TASAS (suministro de agua potable)
VIVER	IAE; TASAS (basura locales con actividad Mancomunidad Alto Palancia)
XERT	IAE
XILXES	IAE
XODOS	IAE; TASAS (suministro de agua potable)
ZORITA DEL MAESTRAZGO	IAE
ZUCAINA	IAE; TASAS (suministro de agua potable 1º sem.2026)

En cuanto a la modalidad, el lugar y las horas de ingreso, el pago de los recibos se hará a través de CAJAMAR, CAJAS RURALES, BANCO SANTANDER, CAIXABANK, BBVA, SABADELL, según el horario de caja de cada entidad y a través de Internet en la página del Servicio Provincial de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación de Castellón en pagos.recaudacion.dipcas.es. Estos documentos de ingreso se remitirán a los domicilios fiscales de los sujetos pasivos que no hayan efectuado la domiciliación bancaria. Los que tengan domiciliado el pago, el adeudo se efectuará en su cuenta: el día 5 de octubre.

Se advierte que transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntario las deudas sin haberse hecho efectivo el importe, se inicia el periodo ejecutivo que de conformidad con lo previsto en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, General Tributaria, determinará el devengo de los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

En Castelló de la Plana, 31 de agosto de 2026
LA DIPUTADA DELEGADA DE RECAUDACIÓN, Fdo.: María de los Ángeles Pallarés Cifre
LA OFICIAL MAYOR, Fdo.: Montserrat Paricio Comins
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

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

03889-2026-U

GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES:

Calendario fiscal 2026. Anuncio de cobranza, publicado en el BOP nº 9 de fecha 20 de enero de 2026.

Donde dice:

MUNICIPIO	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	CUARTO PERIODO
	16 de MARZO al 18 de MAYO	5 de MAYO al 6 de JULIO	6 de JULIO al 7 de SEPTIEMBRE	15 de SEPTIEMBRE al 16 de NOVIEMBRE
FECHA ADEUDO RECIBOS DOMICILIADOS	Cargo domiciliados 6 de ABRIL	Cargo domiciliados 5 de JUNIO	Cargo domiciliados 5 de AGOSTO	Cargo domiciliados 5 de OCTUBRE
OLOCAU DEL REY	IVTM		IBI URB/IBICES; IBI RUS; TASA CONSOR VALORIZACION Z I	IAE; TASAS (suministro de agua potable)

Debe decir:

MUNICIPIO	PRIMER PERIODO	SEGUNDO PERIODO	TERCER PERIODO	CUARTO PERIODO
	16 de MARZO al 18 de MAYO	5 de MAYO al 6 de JULIO	6 de JULIO al 7 de SEPTIEMBRE	15 de SEPTIEMBRE al 16 de NOVIEMBRE
FECHA ADEUDO RECIBOS DOMICILIADOS	Cargo domiciliados 6 de ABRIL	Cargo domiciliados 5 de JUNIO	Cargo domiciliados 5 de AGOSTO	Cargo domiciliados 5 de OCTUBRE
OLOCAU DEL REY	IVTM		IBI URB/IBICES; IBI RUS; TASA CONSOR VALORIZACION Z I	IAE; TASAS (suministro de agua potable, basura)

Lo que se rectifica para que surta los efectos de la publicación inicial.

En Castelló de la Plana, 19 de agosto de 2026

LA DIPUTADA DELEGADA DE RECAUDACIÓN,
Fdo.: María de los Ángeles Pallarés Cifre

LA OFICIAL MAYOR,
Fdo.: Montserrat Paricio Comins

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03874-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

Se comunica que en sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 26 DE AGOSTO DE 2026, se ha aprobado el siguiente punto del Orden del Día:

"BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE CONSERJE SERVICIOS MÚLTIPLES, ÁREA DE SERVICIOS GENERALES PARA CUBRIR POSIBLES VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE XIVERT

PRIMERA.- OBJETO Y FINALIDAD

1.1.- El objeto de la presente convocatoria es regular la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo temporal del puesto de trabajo de Conserje Servicios Múltiples, Área de Servicios Generales, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, encuadrada en el Grupo A.P., Nivel 14, para la provisión mediante nombramiento interino en los supuestos previstos en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

1.2.- Las funciones correspondientes serán las propias del puesto de trabajo de Conserje Servicios Múltiples que a continuación se detallan, estando dotadas con el sueldo correspondiente, dos pagas extraordinarias, y demás retribuciones complementarias que la Corporación tenga otorgadas o pueda acordar con arreglo a la legislación vigente:

- Brindar información al público que acuda a las dependencias.
- Atender a las llamadas telefónicas que se reciben.
- Atender y distribuir la correspondencia interna y externa.
- Ofrecer apoyo administrativo en tareas sencillas (reprografía, encarpetados, sellos, archivos...)
- Realizar notificaciones de documentos y avisos.
- Abrir, cerrar, vigilar y custodiar las dependencias asignadas, velando por el orden y avisando a los responsables de posibles alteraciones.
- Realizar reparaciones para el mantenimiento de las dependencias e instalaciones.
- Realizar cualquier otra función que le sea asignada cuando el servicio o sus superiores así lo requieran.

1.3.- La selección se realizará mediante la realización de las pruebas selectivas que se recogen en las presentes bases al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en la base segunda.

BASE SEGUNDA- REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES

2.1.- Para ser admitidos/as y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución

judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

2.2.- Una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, la persona seleccionada deberá realizar reconocimiento médico por el servicio de prevención de riesgos laborales de este ayuntamiento en el que se indique que se encuentra apto/a para el puesto.

2.3.- 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. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

BASE TERCERA- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert, y se formalizarán en el modelo de instancia que se incluye como Anexo I de estas Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de instancias es de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón".

En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que fueran seleccionados.

3.2.- A la instancia las personas aspirantes deberán adjuntar la siguiente documentación:

a) El justificante de haber ingresado los derechos de examen por el importe de 10.-€, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por Participación en pruebas selectivas, y serán satisfechos por las personas aspirantes por los siguientes medios:

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales situas en Calle Purísima.
- Mediante su ingreso en la Oficina de Caixabank de Alcalá de Xivert, IBAN ES70 2100 5860 8413 0030 9726, sita en Plaza Frontó 8 de esta localidad.
- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos de la persona aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma. Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de que las pruebas selectivas no se realicen por causa no imputable al sujeto pasivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

b) Relación detallada y ordenada de los méritos que se alegan, de acuerdo con el modelo de autobaremación del Anexo III, y la documentación acreditativa de los méritos, originales en atención al art.16.5 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o si dicha documentación se presentara por medios electrónicos, en la forma que determina el artículo 16.4 de la citada Ley 39/2015, manifestando en la instancia la declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerida. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en este momento. La totalidad de los méritos alegados deberán ser referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. No será necesario que las personas aspirantes presenten certificado de los servicios prestados en este Ayuntamiento si autorizan expresamente en el momento de firmar la solicitud a que se consulte sus servicios prestados a través de informe emitido por el departamento de personal.

3.3.- Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano o valenciano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada.

3.4.- A fin de garantizar el principio de publicidad, se dará conocimiento público del modelo de instancia, en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

La citación para la realización de los ejercicios se realizará de forma genérica mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

3.5.- En relación con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, aquellas personas que soliciten participar en este proceso selectivo, manifestarán consentimiento expreso y específico en la instancia que presenten a tales efectos, para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

BASE CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

4.1.- Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2 El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Xivert y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.

BASE QUINTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

5.2.- Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

5.3.- Las personas aspirantes con diversidad funcional que precisen medidas de adaptación para la realización del ejercicio, en la cumplimentación de su solicitud, deberán observar las siguientes prescripciones:

a) Indicar en la solicitud el tipo de diversidad funcional que poseen señalando lo que proceda en cada caso, según fuere: (F) Física (P) Psíquica (S) Sensorial.

b) Concretar, el tipo de medidas que precisen, haciendo constar en el apartado correspondiente de la solicitud las que necesita, de entre las que figuran en aquella y que son las siguientes:

1. Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2. Ampliación del tiempo de duración de la prueba. Para la aplicación de esta medida, las personas aspirantes deberán acompañar obligatoriamente: certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique: el diagnóstico y el tiempo de ampliación que precisa, expresado en número de minutos.

3. Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4. Necesidad de intérprete, debido a la diversidad funcional auditiva

5. Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidencia.

6. Otras, especificando cuales en la casilla correspondiente.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que las personas aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

- 1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base SEGUNDA
- 2.- La omisión de la firma en la solicitud.
- 3.- La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases. Sólo se admitirán las solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y manifiesten consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.
- 4.- La omisión o falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos en la Base tercera apartado 2).
- 5.- Falta de abono de derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
- 6.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.
Se concederá a la persona solicitante un plazo de 5 días hábiles para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a diez días.
Concluido el plazo de reclamaciones sin que se haya presentado ninguna, la lista provisional devengará automáticamente definitiva. En otro caso, serán resueltas las reclamaciones en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.
En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva se determinará el tribunal calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio o prueba, empezando así la totalidad del proceso selectivo.
También se indicará el orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente.
En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>.
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier tiempo, de oficio o a petición del interesado.

BASE SEPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

- 7.1.-El órgano técnico de selección (en adelante OTS) estará compuesto por un/a Presidente/ un/a Secretario/a y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todas ellas con voz y voto. El nombramiento de las personas componentes se llevará a cabo en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o excluidas.
De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria.
El OTS podrá estar asistido por personas tituladas especialistas con voz pero sin voto. Si las personas componentes del OTS, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el Tribunal hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente o Presidenta, el Secretario o Secretaria, o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del OTS, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán las personas

sustitutas de las que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del presente proceso selectivo.

Cuando concurren en las personas integrantes del OTS alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, pudiendo recusarlos las personas aspirantes en la forma prevista en el art. 24 de la citada ley.

7.2.- El personal que haya realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones (art. 67.4 LFPV) no podrán formar parte del OTS.

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

BASE OCTAVO- SISTEMA DE SELECCIÓN

8.1.- El procedimiento de selección consistirá en la realización de dos pruebas una de carácter teórico y otra de carácter práctico y de una valoración de méritos:

PRIMERA FASE (MÁXIMO 50 PUNTOS):

PRIMERA PRUEBA: Ejercicio de carácter escrito y teórico. Obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, se calificará con un máximo de 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar la prueba.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el Anexo II de las presentes bases.

Cada respuesta correcta supondrá 1 punto, las respuestas en blanco no contabilizan.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de edictos de la Corporación y en <https://alcaladexivert.sedelectronica.es>, y otorgará un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones.

SEGUNDA PRUEBA: De carácter práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la ejecución de una o varias tarea relacionadas con el puesto de trabajo a determinar por el órgano técnico de selección y con una duración máxima de 30 minutos.

Su valoración máxima será de 20 puntos debiendo alcanzar la persona aspirante al menos una puntuación mínima equivalente a la mitad de la puntuación total del ejercicio para superarlo.

La calificación total de la primera fase será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas.

SEGUNDA FASE: VALORACION DE MERITOS (MAXIMO 10 PUNTOS)

Se procederá a realizar la valoración de los méritos, a los/as aspirantes que hayan superado la primera fase. A dichos efectos, el Tribunal expondrá al público junto con la puntuación total obtenida en la primera fase, la relación de aspirantes que deben pasar a la valoración de los méritos.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La fase de valoración de méritos no tiene carácter eliminatorio.

La calificación será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 10 puntos.

1.1.- Titulación (máximo 1 punto)

Formación reglada y relacionada directa e inequívocamente con las funciones del puesto de trabajo objeto del presente proceso:

- Por cada titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente: 0.25 puntos.
- Por cada titulación de bachiller o por cada titulación de grado medio de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 0,50 puntos.

- Por cada titulación de grado superior de ciclo formativo de formación profesional y de régimen especial: 0,75 puntos.
- Por cada titulación universitaria de diplomatura o licenciatura o grado: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

1.2.- Formación (4 puntos máximo)

A) Formación no reglada relacionada directa e inequívocamente con las funciones del puesto de trabajo objeto del presente proceso, por cada curso o seminario, con un máximo por todos ellos de 1 punto:

- De 1 a 5 horas acumulativas: 0.25 puntos
- De 6 a 10 horas acumulativas: 0,50 puntos
- De 11 a 15 horas acumulativas: 0,75 puntos
- Más de 16 horas acumulativas: 1 punto.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

B) La asistencia a cursos, congresos, seminarios o jornadas técnicas convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial en materia de igualdad de género, con un máximo de 1 punto.

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

Nº Horas	Puntuación
De 1 a 4 horas	0,10
De 5 hasta 9	0,25
De 10 hasta 14	0,50
De 15 hasta 19	0,75
De 20 o más	1,00

C) Conocimiento de valenciano o idiomas comunitarios se valorará con un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos orales (A2): 0,10 puntos.
- Certificado de grado elemental (B1): 0,25 puntos.
- Certificado de grado (B2): 0,50 puntos.
- Certificado de grado mitjà (C1): 0,75 puntos.
- Certificado de grado superior (C2) 1 puntos.

En el supuesto de tener diversos títulos, únicamente se puntuará el de nivel más alto.

El conocimiento de valenciano se valorará siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales en la Unión Europea, diferentes de la lengua española.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas en Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la tabla que se detalla en la tabla adjunta al presente punto

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla adjunta.

Plan antiguo	RD 967/1998	RD 1629/2006	Certificación MCER (lo 8/2013)	Puntuación
1º curso	1º Ciclo Elemental	1º Nivel Básico 2º Nivel Básico	1º de A2	0,05
2º curso	2º Ciclo Elemental	Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,10
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,20
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel medio	2º de B1 Certificado nivel B1	0,25
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	0,30
Révalida/Título de idioma	2º Ciclo superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado nivel B2	0,50
			Certificado niveles C1 Y C2	0,75(C1) 1 (C2)

D.- Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo realizados en centros oficiales: 0,25 puntos/ hora. (1 punto máximo).

Forma de acreditación: Título o certificado expedido por la institución correspondiente y en el que conste las horas del curso superadas.

1.3 Experiencia profesional (máximo 5 puntos)

a) Se valorará a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servicios en activo prestados en la Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria al que se opte. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados con indicación de las funciones desarrolladas expedido por la Entidad correspondiente.

b) Se valorará la experiencia en una entidad privada o en régimen de autónomo en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria al que se opte, a razón de 0,40 puntos por cada mes completo de servicios. A los efectos de la valoración deberá aportarse, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y los contratos de trabajo y/o certificación empresarial donde consten las funciones realizadas.

De los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días de jornada completa, desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En caso de jornada reducida, las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente.

Concluido el proceso de valoración de los méritos se levantará acta provisional por el OTS que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en

<https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la formulación de reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las alegaciones que se pudiesen formular, se publicará el acta con los resultados definitivos con el orden de puntuación de los/as aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASE NOVENA- PUNTUACIÓN GLOBAL

9.1.- Concluida la baremación de los méritos, el órgano técnico de selección elaborará la relación con las personas aspirantes admitidas y que hayan sido valoradas en el concurso, ordenados de mayor a menor en función de la puntuación final obtenida. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos más la puntuación obtenida en la primera fase.

9.2.- En caso de empate de puntuaciones totales que se hayan obtenido en el proceso de selección, se dirimirá de la siguiente manera y atendiendo al orden definido a continuación:

- a) Puntuación más elevada en el ejercicio primero.
- b) Puntuación más elevada en el ejercicio segundo.
- c) Puntuación más elevada en la valoración de los méritos.

Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas de la entidad convocante que formen parte del subgrupo de clasificación profesional objeto de la convocatoria y por último, se atenderá a favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad.

BASE DECIMA.- RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS expondrá en el tablón de anuncios y en <https://alcaladexivert.sedeelctronica.es>, la relación de aspirantes que hayan superado el proceso De acuerdo con esta lista, se elevará a la Alcaldía, además del acta de la última sesión, la propuesta de constitución de bolsa de empleo temporal para nombramientos interinos, con la relación, según su puntuación final, de las personas aspirantes.

La Alcaldía-Presidencia procederá a dictar Resolución aprobando la relación de aspirantes que conforman la bolsa de trabajo.

BASE UNDECIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- El/la aspirante dispondrá a partir del día siguiente a su llamamiento de un plazo máximo de dos días hábiles, para su aceptación o renuncia y de hasta 5 días naturales para presentar la documentación acreditativa del apartado 2 de la presente base, llamamiento que se realizará a través del correo electrónico facilitado por la persona aspirante en la solicitud de admisión. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza injustificadamente la oferta.

BASE DECIMO SEGUNDA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

12.1.- Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- 1.- Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
- 2.- Por enfermedad común o accidente profesional.
- 3.- Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El cese voluntario durante el cual se haya prestado servicios, con independencia del tiempo durante el cual haya prestado servicios, implica el paso al último lugar de la bolsa de trabajo.

Sera motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, después la comunicación al tribunal calificador, y acordado así por el Alcalde, que tras el nombramiento, se haya emitido un informe detallado del responsable del área, de incompetencia o bajo rendimiento.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Departamento de Personal la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el Alcalde-Presidente dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

12.2.- La creación de la bolsa de trabajo anulará las existentes anteriormente.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa, y en todo caso por un periodo máximo de 3 años.

En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar el periodo máximo de tres años.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o superado dicho período no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

Aquellas personas que después de estar incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos personales, deberán comunicarlo al Ayuntamiento por escrito, pues de no hacerlo quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

El periodo de vigencia de la bolsa de trabajo será hasta que se constituya una nueva.

BASE DECIMO TERCERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano Técnico de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMO CUARTA. NORMATIVA APLICABLE.

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, por lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril; RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público TREBEP-; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana –LFPV-; 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 y demás normas que le sean de aplicación.

BASE DECIMO QUINTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por los/as aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Alcala de Xivert en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la bolsa de empleo municipal.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por las autoridades públicas competentes. No obstante, datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

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

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar las solicitudes, así como en los supuestos previstos, según Ley. Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito se deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, se 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 nuestro Delegado de Protección de Datos o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, el ayuntamiento informará a las personas

interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al ayuntamiento de Alcalà de Xivert para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

DECIMO SEXTA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS	Mod.012
--	---------

A. CONVOCATORIA

1. Grupo	2. Puesto de trabajo	3. Sistema selectivo	4. Fecha B.O.P.
5. Solicita hacer las pruebas en valenciano: SÍ NO (Seleccione con una X la opción elegida)			

B. DATOS PERSONALES

6. D.N.I.	7. Primer Apellido	8. Segundo Apellido	9. Nombre
10. Fecha nacimiento	11. Domicilio	12. Código Postal	
Población		Provincia	Teléfono
Email:			

B. SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

€ Resguardo de los derechos de examen.

El/La abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas a que hace referencia esta instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones y requisitos especificados en las bases rectoras de la convocatoria.

El/La abajo firmante, MANIFIESTA el consentimiento expreso y específico para el tratamiento de sus datos personales en todos los trámites administrativos y publicaciones que necesariamente deban realizarse a lo largo del proceso.

[En su caso] Que, al tener diversidad funcional del tipo: (F), (P), (S), preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas.

Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

Alcalà de Xivert, a __ de _____ de _____.

Firma,

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

ANEXO II

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y CONTENIDO. DERECHOS Y LIBERTADES DE LOS CIUDADANOS. ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE LA COMUNITAT VALENCIANA: DE LOS DERECHOS DE LOS VALENCIANOS Y VALENCIANAS. ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.

2. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. EL AYUNTAMIENTO PLENO. CLASES DE TRIBUTOS.

3. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. LA NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA.

4.- POLÍTICAS SOCIALES: POLÍTICAS DE IGUALDAD. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO: PRINCIPIOS GENERALES.

5.- LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DERECHOS Y OBLIGACIONES. MEDIDAS PREVENTIVAS Y PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE INCENDIOS Y EMERGENCIAS.

6.- DESCRIPCIÓN, FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE APARATOS ELÉCTRICOS EN EDIFICIOS, PROYECTORES, SISTEMAS DE SONIDO, MEGAFONÍA.

7.- MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES. NOCIONES BÁSICAS SOBRE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES RELATIVAS A LA CARPINTERÍA, FONTANERÍA, ALBAÑILERÍA Y PINTURA. AVERÍAS MÁS FRECUENTES Y REPARACIONES BÁSICAS.

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA. PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

9.- MANEJO Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA DE OFICINAS: MÁQUINAS REPRODUCTORAS (FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS, ESCANER...) ASÍ COMO encuadernadoras y destructoras de papel.

TEMA 10.- INSTALACIONES, EDIFICIOS, ESPACIOS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ALCALA DE XIVERT. CALLEJERO DE ALCALA DE XIVERT. ASPECTOS RELEVANTES DEL MUNICIPIO DE ALCALA DE XIVERT: HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ENTORNO URBANO.

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN.

NOMBRE ASPIRANTE: _____

DNI: _____

MÉRITOS APORTADOS	PUNTUACIÓN
A.- Experiencia profesional (máximo 5 puntos)	
B.- Titulación y Formación : * a) Titulaciones académicas oficiales (máximo 1 punto) _____	
* b) Conocimiento del Valenciano o idiomas comunitarios (máximo 1 punto): Nivel _____	
* c) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria (máximo 1 punto) Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* d) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo (0,25 puntos/hora. Máximo 1 punto): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
* e) Cursos de formación y perfeccionamiento en materia de igualdad de género.(Máximo 1 punto): Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____ Curso: _____ Horas: _____	
PUNTUACIÓN TOTAL:	

En Alcalà de Xivert, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladexivert.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].”

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

En Alcalá de Xivert, a 31 de agosto de 2026

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03876-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27/08/2026, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios de cementerio municipal.

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

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

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

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

En Arañuel a 31 de agosto de 2026. La Alcaldesa: María del Roser Gimeno Amoros

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03877-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

INFORMACIÓN PUBLICA APROBACIÓN PRECIO PUBLICO POR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADORA

El Pleno del ayuntamiento de Arañuel, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de Marzo de 2026 acordó la aprobación inicial del establecimiento del precio público por el servicio de fotocopidora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo.

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

Durante dicho plazo, el expediente estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de esta entidad: <http://aranuel.sedelectronica.es>.

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

En Arañuel a 28 de agosto de 2026. La Alcaldesa: Maria del Roser Gimeno Amoros.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03879-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

APROBACIÓN EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 9/2026

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de créditos n.º 9/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiado con cargo a remanente de tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 27 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://aranuel.sedelectronica.es>

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

En Arañuel a 28 de agosto de 2026. La Alcaldesa: Maria del Roser Gimeno Amoros

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03880-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA DE PROYECTO MUNICIPAL

Aprobado en sesión ordinaria de Pleno del ayuntamiento de Arañuel, de fecha 27 de agosto de 2026, el proyecto de la obra: "DERRIBO Y CONSTRUCCIÓN NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL", redactado por la técnico Dña. YOLANDA TORTAJADA URBAN., con un presupuesto total, iva incluido de 39.900,00 euros, obra incluida en el Plan Provincial Impulsa, bianual para 2026/2027.

Lo que se hace público, para que durante el plazo de veinte días, dicho proyecto pueda ser examinado por cualquier interesado en este Ayuntamiento, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://aranuel.sedelectronica.es>].

En Arañuel a 28 de agosto de 2026. La Alcaldesa: Maria del Roser Gimeno Amoros

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03881-2026-U

ARAÑUEL

ANUNCIO

**APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE TERRE-
NOS RÚSTICOS LÍMITROFES CON EL CASCO URBANO**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de la limpieza de terrenos rústicos limítrofes con el casco urbano por acuerdo del Pleno de fecha 27 de Agosto de 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 a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 el portal web del Ayuntamiento [<https://aranuel.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 Arañuel a 28 de agosto de 2026. La Alcaldesa: María del Roser Gimeno Amoros.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03885-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

Extracto de la convocatoria: Concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de sectores vulnerables de la población, realizadas por asociaciones o entidades sociales

BDNS(Identif.): 926997

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/926997>)

Objeto: Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de sectores vulnerables de la población, realizadas por asociaciones o entidades sociales, de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarias las asociaciones y entidades sociales que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones pertinente, tener domicilio social en Burriana o realizar actividades y proyectos dirigidos a la población de Burriana, con una antigüedad mínima de un año desde la fecha de constitución.

b. Tener como fines de la asociación o entidad, la atención a alguno de los grupos poblacionales: familia, menores en situación de riesgo o desprotección, mujer, tercera edad, personas con discapacidad, minorías étnicas, enfermos crónicos, enfermos mentales, inmigrantes, transeúntes, refugiados, asilados, o cualquier otro sector vulnerable.

c. Las personas usuarias o sobre las que inciden los programas deben tener la vecindad de Burriana.

d. No tener suscrito ningún contrato / convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

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

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

<https://bop.dipc.as/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=167712&idioma=es>

Cuantía: Importe total: 15.000 €

Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico:

Subvenciones Acción Social 2026, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y junto con la documentación establecida en la base sexta.

Sólo podrá presentarse un proyecto por asociación o entidad.

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

Burriana2026-08-31

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde presidente Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03759-2026

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte. 12081/2024

ANUNCIO

Asunto: Aprobar la rectificación de hoja de justiprecio individualizado. Parcela 27 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II) – (Expte. 12081/2024)

La alcaldía presidencia, el día 2 de julio de 2026, ha adoptado resolución nº. 2026-2772 con la siguiente parte dispositiva:

“PRIMERO.- Aprobar la rectificación de la Hoja de justiprecio individualizado. Parcela 27 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II), aprobado el 6 de noviembre de 2025 que, en su apartado TITULARIDAD, queda redactado:

TITULARIDAD		
Nombre	TRAVER MUNDINA SALVADOR	Propiedad % 60,00 pleno dominio ganancial
Nombre	BRAVO MILLÁN ANA-MARÍA	60,00 pleno dominio ganancial
		40% pleno dominio privativo

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Requerir a D. Salvador Traver Mundina, con DNI 1*9*0*9**, que reintegre a este Ayuntamiento la cantidad de 446,64 € que, por razón del título de propiedad, corresponde percibir a D^a Ana-María Bravo Millán en concepto de justiprecio de la parcela n.º 27 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II), disponiendo al efecto de los siguientes plazos en periodo voluntario:

a) Si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la presente resolución se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

La cantidad deberá ser ingresada en la siguiente cuenta del Ayuntamiento de Burriana de la Caja Rural San José de Burriana, S. Coop. De Crédito V.: IBAN ES55 3112 7473 1627 3200 0029.

En el caso de que no se produjera el ingreso en los plazos señalados, se iniciará su recaudación en periodo ejecutivo.

CUARTO: Dar traslado de esta resolución al área económica-intervención municipal y a la tesorería municipal, significando que una vez tengan constancia del ingreso del importe de 446,64 €, generen el crédito que permita dictar la orden de pago de dicha cantidad a D^a Ana-María Bravo Millán, con DNI 2*0*7*4**, en concepto de justiprecio de la parcela n.º 27 del Proyecto de expropiación de terrenos para la conexión de la Avda Cañada Blanch desde la Avda Jaime Chicharro hasta la C/ Rosa dels Vents (Tramo I) y desde la C/ Brúixola hasta la C/ Manuel Granell Ferrer (Tramo II).

QUINTO: Notificar a las personas interesadas significando que, contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dicta, o en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo ante la Sección de esta jurisdicción del Tribunal de Instancia de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ello sin perjuicio de que puedan utilizar otros recursos si lo estimaren oportuno."

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos oportunos.

En Burriana, 20 de agosto de 2026.

El alcalde

Jorge Monferrer Daudí

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03873-2026-U

GAIBIEL

Por medio del presente se hace público que la Alcaldía del Ayuntamiento de Gaibiel ha dictado el Decreto número 2026-0099 de fecha 28 de agosto de 2026, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

1. Mediante Decreto de la Alcaldía número 2021-0095, de 18 de agosto de 2021, se resolvió:

“Primero. Crear una Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación y designar a los miembros de la misma”...

Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 111 de 16 de septiembre de 2021.

2. Mediante Decreto de la Alcaldía número 2024-0155, de 22 de agosto de 2024, se resolvió:

Primero. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Ester Giralte Santafé, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Inmaculada Gil Silvestre, Vocal-Secretaria de la Mesa (Secretaria-Interventora accidental de la Corporación).
- Francisco Javier Felis Torres, Vocal (Personal laboral de la Corporación).

Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, número 104 de 27 de agosto de 2024.

A la vista de que ha tomado posesión para desempeñar las funciones de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, D^a. Marta García Bañeres.

Y a la vista de la necesidad de conformar el citado órgano de asistencia por hallarse en trámite procedimientos de contratación que precisan de la intervención del referido órgano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Alcaldía que estará integrada por los siguientes miembros:

- Ester Giralte Santafé, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Inmaculada Gil Silvestre, Vocal-Secretaria de la Mesa (Auxiliar administrativo de la Corporación).
- Marta García Bañeres, Vocal-Secretaria (Secretaria de la Corporación), quien de desempeñará en la mesa, además, las funciones de Secretaria suplente.

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo resuelve la Sra. Alcaldesa en Gaibiel, a la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, 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 y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este 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.

Gaibiel, a 28 de agosto de 2026.

La Alcaldesa-Presidenta,

Fdo. D^a Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03875-2026-U

GAIBIEL

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel, en sesión de 28 de agosto de 2026, ha adoptado el siguiente acuerdo:

DESIGNACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL PLENO.-

El Pleno del Ayuntamiento de Gaibiel en sesión de 28 de agosto de 2026 ACORDÓ:

PRIMERO. Designar la composición de la Mesa de Contratación Permanente como órgano de asistencia al órgano de contratación Pleno que estará integrada por los siguientes miembros:

- Ester Giralte Santafé, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- Inmaculada Gil Silvestre, Vocal-Secretaria de la Mesa (Auxiliar administrativo de la Corporación).
- Marta García Bañeres, Vocal-Secretaria (Secretaria de la Corporación), quien de desempeñará en la mesa, además, las funciones de Secretaria suplente.

SEGUNDO. Comunicar a los miembros designados su nombramiento como miembros de la Mesa de Contratación Permanente.

TERCERO. Publicar dicha Resolución en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Contra la 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, 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 y computándose los plazos de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional decimoquinta 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; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Castellón en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación de este 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.

Gaibiel, a 28 de agosto de 2026.
La Alcaldesa-Presidenta,
Fdo. D^a Ester Giralte Santafé.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03886-2026-U

LA POBLA DE BENIFASSÀ

El Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 27 de agosto 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de créditos nº3/2026.1 - Suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

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.

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

La Pobra de Benifassà, 27 de agosto de 2026
Alcalde-Presidente
David Gil Ventaja

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03888-2026-U

SANT MATEU

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el 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 del Ayuntamiento de SANT MATEU, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En SANT MATEU , a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.
La Alcaldesa.
(Documento firmado electrónicamente)

Sant Mateu 31 agosto 2026
alcaldesa-Presidenta del ayuntamiento
Ana Besalduch Besalduch

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03882-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos número 34/2026, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

Capítulo y denominación	Créditos extraordinarios
Capítulo 6. Inversiones reales.	87.200,00 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	87.200,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 31 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03883-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos número 38/2026, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

Capítulo y denominación	Créditos extraordinarios
Capítulo 6. Inversiones reales	16.915,00 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	16.915,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde, Wenceslao Alós Valls

Moncofa, 31 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03884-2026-U

MONCOFA

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, el expediente de modificación de créditos número 39/2026, del Presupuesto Municipal del ejercicio 2026, y expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, sin que se hayan presentado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo.

En consecuencia, se publica su resumen por capítulos:

CONCESIÓN DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS.

Capítulo y denominación	Créditos extraordinarios
Capítulo 6. Inversiones reales.	39.000,00 euros

FINANCIACIÓN:

Mediante Remanente Líquido de Tesorería par Gastos Generales;

Capítulo y denominación	RLTGG
Capítulo 8. Activos financieros	39.000,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación que agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante la sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 31 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03770-2026

MORELLA

Expediente núm.: 930/2026

Anuncio aprobación inicial

Procedimiento: Disposiciones Normativas (Aprovació, Modificació o Derogació)

Asunto: Aprobación del Reglamento Orgánico Municipal

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

Aprobado inicialmente el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Morella, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de julio de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionad Reglamento.

Morella, 18 de agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente

Bernabé Sangüesa Antolí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03878-2026-U

SEGORBE

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente número 4234S sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios financiados con bajas por anulación del Presupuesto del ejercicio 2026, resumido por capítulos:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo	Denominación	Importe
CAP 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	28.900,00
CAP 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	200,00
CAP 6	INVERSIONES REALES	10.000,00
	Total	39.100,00

Los anteriores importes quedan financiados de la siguiente forma:

Bajas por anulación

Capítulo	Denominación	Importe
CAP 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	12.490,00
CAP 6	INVERSIONES REALES	26.610,00
	Total	39.100,00

TOTAL igual a la modificación propuesta 39.100,00€

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segorbe, 31-08-2026.
Secretaria Accidental,
Josefina Gómez Rubio.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03761-2026

VINARÒS

Expediente: 1492/2026

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm.: 2026-3478, de fecha 20 de agosto de 2026, se ha resuelto delegar en el concejal Agustín Molinero Roure las funciones de Alcaldía para la celebración de matrimonio civil el día 18 de septiembre de 2026, a las 19.00 horas entre los siguientes contrayentes: X.B.N, con DNI 73****63A y A.G.M., con DINI 73****29N.

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

La alcaldesa
M^a Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 20 de agosto de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03872-2026-U

XODOS

ANUNCIO DICTAMEN Y EXPOSICIÓN AL PÚBLICO CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas (el propio Pleno por acuerdo de organización municipal), se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Chodos/Xodos, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Chodos/Xodos a 28 de agosto de 2026

Alcalde-Presidente, Miguel Ferrer Alberich

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

03890-2026-U

MANCOMUNIDAD CASTELLÓ NORD

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el 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 de la Mancomunidad Castello Nord, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Sant Mateu, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

Sant Mateu, a 31 agosto 2026

Susana Sanz Ferreres, (Presidenta Mancomunidad Castelló Nord)