

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputació Provincial de Castelló /

Diputación Provincial de Castellón

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA, COOPERACIÓN, PERSONAL

2

Ajuntaments / Ayuntamientos

ALFONDEGUILLA, ALMASSORA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM,
BORRIANA/BURRIANA, CÀLIG, CHÓVAR, HIGUERAS, LA POBLA DE
BENIFASSÀ, LA SALZADELLA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO
PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ, MONTÁN, PORTELL DE MORELLA, SANT
JORDI/SAN JORGE, VALL D'ALBA, VINARÒS, VISTABELLA DEL MAESTRAT,
XILXES/CHILCHES

29

Consortcis / Consorcios

CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS DE CASTELLÓN, CONSORCIO PROVINCIAL
DE BOMBEROS CASTELLÓN

78

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

04394-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 4765/2026

ANUNCI

La Junta de Govern de la Diputació Provincial de Castelló, en sessió ordinària celebrada el dia 6 de octubre de 2026, per unanimitat, va aprovar la modificació del termini de resolució i posterior justificació de la convocatòria de subvencions per al foment dels pilars sobre els quals s'assentisca el govern obert exercici 2026, amb el següent tenor literal.

«Mitjançant acord de la Junta de Govern de l'Excma. Diputació Provincial de Castelló de data 14 de juliol de 2026, es van aprovar les Bases que regiran la concessió de subvencions a Ajuntaments de municipis de la província de Castelló de menys de 20.000 habitants per al foment dels pilars sobre els quals s'assentisca el govern obert, 2026.

La Base SÈPTIMA de la citada convocatòria estableix que la quantia inicial de 117.000 euros podrà incrementar-se en una quantia addicional en funció de l'aportació que realitze la Generalitat Valenciana per al cofinançament d'estes línies de subvenció. Així mateix, esta base estipula que l'efectivitat d'esta quantia addicional queda condicionada a la declaració de disponibilitat del crèdit i prèvia aprovació de la modificació pressupostària que procedisca, en un moment anterior a la resolució de la concessió.

Considerant que no s'ha rebut per part de la Generalitat Valenciana el compromís ferm d'aportació econòmica per a finançar les línies de Transparència i Bon Govern i Participació Ciutadana tal i que com preveu la Base Sèptima de la convocatòria de subvencions a Ajuntaments de municipis de la província de Castelló de menys de 20.000 habitants per al foment dels pilars sobre els quals s'assentisca el govern obert durant l'exercici 2026, i tenint en compte les converses mantingudes amb esta institució en la qual se'ns assegura que l'acord del Consell és imminent, es procedix a modificar els terminis amb la finalitat d'incrementar al màxim les aportacions econòmiques per a beneficiar al màxim als ajuntaments que han realitzat la seua sol·licitud.

Considerant que la Base NOVENA, apartat I, de les bases reguladores de la convocatòria estableix que el termini màxim per a resoldre i notificar serà de dos mesos a comptar des de la data de terminació de l'últim termini establert per a la presentació de sol·licituds, transcorregut el qual sense recaure resolució expressa, els sol·licitants estaran legitimats per a entendre desestimades les sol·licituds per silenci administratiu.

Sent que la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds va ser el 10 d'agost de 2026, i el termini màxim per a resoldre i notificar és el pròxim 10 d'octubre de 2026, i havent-se rebut nombroses consultes per part dels corresponents ajuntaments i, a l'efecte de no causar major perjudici de tercers, queda plenament justificada la necessitat excepcional d'ampliar el termini de resolució a l'empara de l'art. 23 de la Llei 39/2015 amb la finalitat d'incorporar els crèdits provinents de la Generalitat Valenciana.

És per això que sobre la base de tot l'anterior, la Junta de Govern per unanimitat, acorda:

PRIMER.- Acordar l'ampliació del termini màxim per a dictar i notificar la resolució del procediment de concessió de subvencions a Ajuntaments de municipis de la província de Castelló

de menys de 20.000 habitants per al foment dels pilars sobre els quals s'assentisca el Govern Obert (Modalitats de Participació Ciutadana, i Transparència i Bon Govern), durant l'exercici 2026, fins a màxim el 28 d'octubre de 2026.

SEGON.- Conseqüentment, acordar la modificació de la data límit de renúncia de la subvenció fins a màxim el 10 de novembre de 2026, quedant redactat este extrem en la Base Dotzena de les mateixes en els següents termes:

"La presentació pel beneficiari de la renúncia a la subvenció concedida haurà de realitzar-se com a màxim fins al 10 de novembre de 2026".

TERCER.- Així mateix, acordar la modificació de la data límit per a la justificació de la subvenció fins a màxim el 30 de novembre de 2026, quedant redactat este extrem en la Base Catorzena de les mateixes en els següents termes:

"El termini màxim per a la justificació de la subvenció serà el 30 de novembre de 2026".

QUART.- Publicar el present acord d'ampliació dels terminis citats en els mateixos mitjans en què es va publicar la convocatòria, a l'efecte de la seua notificació a tots els ajuntaments interessats, amb l'avertiment exprés que contra este acord no cal interposar cap recurs administratiu, de conformitat amb l'article 23.2 de la Llei 39/2015 i donant trasllat del mateix a la Intervenció, als efectes oportuns.»

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 7 d'octubre de 2026

Document firmat electrònicament

EL SECRETARI GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.

LA DIPUTADA DELEGADA DE PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA, María Tormo Casañ.

* * *

Expte.: 4765/2026

ANUNCIO

La Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de octubre de 2026, por unanimidad, aprobó la modificación del plazo de resolución y posterior justificación de la convocatoria de subvenciones para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el gobierno abierto ejercicio 2026, con el siguiente tenor literal.

«Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Castellón de fecha 14 de julio de 2026, se aprobaron las Bases que regirán la concesión de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto, 2026.

La Base SÉPTIMA de la citada convocatoria establece que la cuantía inicial de 117.000 euros podrá incrementarse en una cuantía adicional en función de la aportación que realice la Generalitat Valenciana para la cofinanciación de estas líneas de subvención. Asimismo, dicha base estipula que la efectividad de esta cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito y previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión.

Considerando que no se ha recibido por parte de la Generalitat Valenciana el compromiso firme de aportación económica para financiar las líneas de Transparencia y Buen Gobierno y Participación

Ciudadana tal y que como prevé la Base Séptima de la convocatoria de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto durante el ejercicio 2026, y habida cuenta de las conversaciones mantenidas con esta institución en la que se nos asegura de que el acuerdo del Consell es inminente, se procede a modificar los plazos con el fin de incrementar al máximo las aportaciones económicas para beneficiar al máximo a los ayuntamientos que han realizado su solicitud.

Considerando que la Base NOVENA, apartado I, de las bases reguladoras de la convocatoria establece que el plazo máximo para resolver y notificar será de dos meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

Siendo que la fecha de terminación del plazo para la presentación de solicitudes fue el 10 de agosto de 2026, y el plazo máximo para resolver y notificar es el próximo 10 de octubre de 2026, y habiéndose recibido numerosas consultas por parte de los correspondientes Ayuntamientos y, a los efectos de no causar mayor perjuicio de terceros, queda plenamente justificada la necesidad excepcional de ampliar el plazo de resolución al amparo del art. 23 de la Ley 39/2015 con el fin de incorporar los créditos provenientes de la Generalitat Valenciana.

Es por ello por lo que en base a todo lo anterior, la Junta de Gobierno por unanimidad, acuerda:

PRIMERO.- Acordar la ampliación del plazo máximo para dictar y notificar la resolución del procedimiento de concesión de subvenciones a Ayuntamientos de municipios de la provincia de Castellón de menos de 20.000 habitantes para el fomento de los pilares sobre los que se asienta el Gobierno Abierto (Modalidades de Participación Ciudadana, y Transparencia y Buen Gbno.), durante el ejercicio 2026, hasta máximo el 28 de octubre de 2026.

SEGUNDO.- Consecuentemente, acordar la modificación de la fecha límite de renuncia de la subvención hasta máximo el 10 de noviembre de 2026, quedando redactado dicho extremo en la Base Decimosegunda de las mismas en los siguientes términos:

"La presentación por el beneficiario de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el 10 de noviembre de 2026".

TERCERO.- Asimismo, acordar la modificación de la fecha límite para la justificación de la subvención hasta máximo el 30 de noviembre de 2026, quedando redactado dicho extremo en la Base Decimocuarta de las mismas en los siguientes términos:

"El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 30 de noviembre de 2026".

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo de ampliación de los plazos citados en los mismos medios en que se publicó la convocatoria, a los efectos de su notificación a todos los ayuntamientos interesados, con la advertencia expresa de que contra dicho acuerdo no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 23.2 de la Ley 39/2015 y dando traslado del mismo a la Intervención, a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 7 de octubre de 2026

Documento firmado electrónicamente

EL SECRETARIO GENERAL, Manuel Pesudo Esteve.

LA DIPUTADA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA, María Tormo Casañ.

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

04380-2026-U

COOPERACIÓN

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno celebrada el 29 de septiembre de 2026, ha aprobado la concreción de las bases de la convocatoria que regirán la concesión de subvenciones a Municipios de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales menores de la Provincia de Castellón para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026(CATÁSTROFE PRODUCIDA POR LAS LLUVIAS EN BEJÍS, TORÁS, EL TORO Y CASTELLFORT EL 15 Y 16 DE AGOSTO 2026 Y EL INCENDIO DECLARADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SEGORBE EL 20 AGOSTO 2026) aprobando la convocatoria de las referidas bases.

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

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

CONCRECIÓN DE LAS BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN PARA LA COMPENSACIÓN POR GASTOS DERIVADOS DE ACTUACIONES INAPLAZABLES COMO CONSECUENCIA DE CATÁSTROFES NATURALES. EJERCICIO 2026 (CATÁSTROFE PRODUCIDA POR LAS LLUVIAS EN BEJÍS, TORÁS, EL TORO Y CASTELLFORT EL 15 Y 16 DE AGOSTO 2026 Y EL INCENDIO DECLARADO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SEGORBE EL 20 AGOSTO 2026)

ANTECEDENTES

Los días 15 y 16 de agosto de 2026 se registraron tormentas de gran intensidad en la provincia de Castellón, con precipitaciones de carácter torrencial. Además, estos episodios estuvieron acompañados de reventones húmedos, que provocaron fuertes rachas de viento, localmente superiores a los 80 km/h, así como de granizo en determinados puntos. Como consecuencia de estos fenómenos meteorológicos adversos, se produjeron daños de diversa consideración.

La declaración de Zona Especialmente Dañada es la que comprende los términos municipales de Bejís, Torás y El Toro por las lluvias torrenciales del día 15 de agosto de 2026 y el término municipal de Castellfort por las lluvias torrenciales del día 16 de agosto de 2026.

Asimismo el día 20 de agosto de 2026 se declaró un incendio forestal en el término municipal de Segorbe, provincia de Castellón, cuya evolución estuvo condicionada por las condiciones meteorológicas existentes, las elevadas temperaturas, la baja humedad relativa y las características orográficas y forestales del terreno, circunstancias que favorecieron la propagación del fuego y dificultaron las labores de extinción.

La evolución de la emergencia motivó la activación de la Situación 2 del Plan Especial frente al Riesgo de Incendios Forestales de la Comunitat Valenciana (PEIF), siendo necesaria la movilización de un importante dispositivo de emergencias integrado por efectivos del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, Bomberos Forestales de la Generalitat Valenciana, Unidad Militar de Emergencias, medios de

otras administraciones, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Protección Civil y demás organismos intervinientes.

Durante el desarrollo de la emergencia fue necesario adoptar medidas extraordinarias de protección dirigidas a salvaguardar a la población y garantizar la seguridad tanto de las personas residentes como de los efectivos participantes en las labores de extinción, manteniéndose especial atención sobre las zonas habitadas, infraestructuras y vías de comunicación del término municipal de Segorbe. Como consecuencia de la propagación del incendio, resultó afectada una superficie aproximada de 395 hectáreas en el término municipal de Segorbe, poniendo de manifiesto la extensión alcanzada por el incendio y la magnitud de las labores de extinción, control y posterior vigilancia desarrolladas.

PRIMERA. OBJETO

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

La catástrofe contemplada en la presente concreción de bases es la producida por:

- Las lluvias del 15 y 16 de agosto de 2026 en Bejís, Torás, El Toro y Castellfort
- El incendio declarado el 20 de agosto 2026 en el término municipal de Segorbe

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

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

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

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

TERCERA. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Municipios de menos de 20.000 habitantes de la Provincia de Castellón afectados por las lluvias del 15 y 16 agosto 2026 y el incendio producido el 20 de agosto de 2026 , según las cifras de población oficiales publicadas en el Real Decreto 1117/2025, de 3 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2025, por ser estos los últimos datos oficiales publicados a la aprobación de las presentes bases.

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

Grupo de beneficiarios:

1- Municipios afectados por las lluvias producidas el 15 y 16 de agosto de 2026: Bejís, Torás, El Toro y Castellfort.

2- Municipio en cuyo término municipal se declaró el incendio el 20 de agosto de 2026: Segorbe

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

La Comisión de Respuesta Rápida para el restablecimiento de los servicios municipales se ha reunido por motivo de la catástrofe el 1 de septiembre de 2026 estableciendo los criterios para determinar los beneficiarios de la presente convocatoria y la delimitación de la Zona Afectada.

CUARTA. Actividades o programas subvencionables

Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas o actividades con repercusión provincial cuya finalidad es la adopción de medidas encaminadas a la reparación o reposición de infraestructuras, equipamientos e instalaciones vinculados a servicios de titularidad municipal que como consecuencia de las lluvias producidas el 15 y 16 agosto 2026 y el incendio del 20 de agosto de 2026, requieran la intervención de la Administración por haber quedado la Zona Especialmente Dañada, y que como consecuencia de ello perturbe las condiciones de vida de la población en un área geográfica determinada o se produzca la paralización en la prestación de servicios públicos esenciales.

La actividad o programa subvencionable se ha de realizar desde el 15/08/2026 hasta el 16/11/2026, ambos inclusive.

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

QUINTA.- Gastos subvencionables (GASTO CORRIENTE/INVERSIÓN)

Serán gastos objeto de subvención los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del ejercicio 2026. El gasto deberá estar aprobado entre el 15/08/2026 y el 15/12/2026 y pagado en el plazo establecido en el art. 31.2 de la LGS y en el artículo 17.8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Castellón. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Serán objeto de ayuda los gastos de carácter CORRIENTE Y DE INVERSIÓN que se relacionan a continuación:

Los gastos de naturaleza corriente deberán imputarse al Capítulo 1 y 2 de la clasificación económica de gastos del presupuesto municipal, mientras los gastos de inversión deberán imputarse al Capítulo 6 de la clasificación económica de gastos.

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

1. Gastos corrientes:

a) Gastos derivados de reparaciones en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados y que no conlleven la sustitución de material inventariable .

b) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no conlleven gastos de inversión tales como movimientos de tierras, tapados de zanjas etc.

c) Gastos derivados de la contratación de personal para la realización de los trabajos.

d) La contratación de maquinaria y equipos para la realización de los trabajos.

e) La contratación de los servicios para paliar los efectos del siniestro.

1. Gastos inversión:

a) Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados.

b) Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la reposición, sustitución de los elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimentos, muros etc,

Se considerarán gastos no subvencionables los siguientes:

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

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

c) Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.

A tales efectos se considerarán gasto de inversión aquellos suministros de bienes cuya vida útil sea superior a un año, siempre y cuando su importe unitario no sea inferior a 150 €

En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables:

a) El beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, durante un periodo que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

En el caso de bienes inscribibles en un registro público, deberá hacerse constar en la escritura esta circunstancia, así como el importe de la subvención concedida, debiendo ser objeto estos extremos de inscripción en el registro público correspondiente.

b) El incumplimiento de la obligación de destino referida en el párrafo anterior, que se producirá en todo caso con la enajenación o el gravamen del bien, será causa de reintegro.

No se considerará incumplida la obligación de destino referida en el anterior apartado 4 cuando:

a) Tratándose de bienes no inscribibles en un registro público, fueran sustituidos por otros que sirvan en condiciones análogas al fin para el que se concedió la subvención y este uso se mantenga hasta completar el período establecido, siempre que la sustitución haya sido autorizada por la Administración concedente

b) Tratándose de bienes inscribibles en un registro público, el cambio de destino, enajenación o gravamen sea autorizado por la Administración concedente. En este supuesto, el adquirente asumirá la obligación de destino de los bienes por el período restante y, en caso de incumplimiento de la misma, del reintegro de la subvención.

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

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

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

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario de 10.000 € (corriente más inversión), salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la comisión de valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución.

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

SÉPTIMA. Cuantía de la convocatoria.

La concesión de las subvenciones derivadas de las presentes bases se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2026:

92005/4620000 y 92005/7622500 .

Se otorga carácter estimativo a la distribución de la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas entre los créditos de las dos aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, por lo que, de conformidad con el art. 58.4 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la alteración de dicha distribución no precisará de nueva convocatoria pero sí de las modificaciones que procedan en el expediente de gasto antes de la resolución de la concesión.

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 50.000€, imputándose a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto para el ejercicio 2026: 92005/4620000 (25.000€ de naturaleza corriente) y 92005/7622500 (25.000€ de naturaleza inversión) y de conformidad con las operaciones contables RC nº 12026000046864 y RC nº 12026000046866

OCTAVA. Solicitudes : plazo, lugar y documentación

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

Atendiendo a lo establecido en el art. 14 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), a los efectos de presentación de la solicitud y documentación anexa, sólo se admitirá la vía telemática a través del TRÁMITE ESPECÍFICO del catálogo

de trámites establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://dipcas.sedelectronica.es/> (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES / SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN -Solicitud de ayudas para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de catástrofes naturales).

En ningún caso se aceptará la solicitud en formato papel.

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

La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

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

b) Descripción de las actividades o programas objeto de la subvención, con detalle del presupuesto de ingresos y gastos, según ANEXO I (uno por cada naturaleza de gasto).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) Memoria suscrita por el técnico competente, en su caso, descriptiva de los daños concretos que se han ocasionado en las infraestructuras, equipamientos, instalaciones o servicios sobre el objeto de subvención solicitado y su relación de causalidad con el incendio producido el 05/07/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de tres meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de

solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

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

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

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

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

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

DÉCIMA. Criterios de valoración

Los criterios para valorar las solicitudes presentadas son los siguientes:

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

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

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

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

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

- Menos de 1.000 hab..... 20 puntos

- De 1.001 a 10.000 hab. 10 puntos

- De 10.001 a 20.000 hab..... 5 puntos

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

- Más del 5% de la superficie..... 20 puntos

- Hasta el 5% de la superficie..... 10 puntos

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

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

DECIMOPRIMERA. Obligaciones de los beneficiarios

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

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

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

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

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

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

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

g) Cumplir la normativa contractual administrativa

DECIMOSEGUNDA.- Renuncia

La presentación por el beneficiario, en su caso, de la renuncia a la subvención concedida deberá realizarse como máximo hasta el día 1 de diciembre de 2026, motivado por las fechas en las que se aprobará la concreción de las bases y la convocatoria, a los efectos de evitar la inmovilización innecesaria de fondos públicos,

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

DECIMOTERCERA. Abono de la subvención

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

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

DECIMOCUARTA. Justificación: Forma, plazo, lugar y documentación

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

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

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

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

La documentación a presentar es la siguiente:

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

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

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

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

b.2) El gasto subvencionable ejecutado .

Las obligaciones reconocidas con cargo al Presupuesto de la entidad, con expresión de la aplicación presupuestaria, concepto de gasto, con detalle del tercero y fecha de aprobación , su importe y fecha de pago. Dicha relación se agrupará según las partidas clasificatorias que constan en el presupuesto de la solicitud, a los efectos de la detección de posibles desviaciones entre el gasto ejecutado y el presupuestado en la solicitud o posteriores modificaciones, y totalizará, como mínimo, el importe del gasto subvencionable a justificar detallado en el acuerdo de concesión. Se reflejará en el modelo de estados contables oficial normalizado de la Diputación de Castellón, al que se podrá acceder a través de la página web de la Diputación de Castellón.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

DECIMOQUINTA.- Incumplimiento de la obligación de justificar

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

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

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

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

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

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

- Subvención de gasto de inversión: se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

Se considerará modificación sustancial cualquier cambio cuantitativo en la partida clasificatoria del presupuesto.

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

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

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

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa del perceptor, el ingreso deberá realizarse mediante transferencia bancaria, en la cuenta corriente número IBAN ES45 0182 6230 940200120963, habilitada por la Excm. Diputación Provincial de Castellón en la entidad bancaria BBVA, cuyo justificante, acompañado de escrito informativo del mismo, deberá remitirse a la Diputación por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación de Castellón.

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

DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico

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

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

DECIMO OCTAVA. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

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

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

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

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

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

Castelló de la Plana, 6 de octubre de 2026

EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, HÉCTOR FOLGADO MIRAVET

(documento firmado digitalmente al margen)

ANEXO I GASTOS CORRIENTES

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

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

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

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

GASTOS (CAPÍTULO 1 Y 2 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL)	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Gastos derivados de reparaciones en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados y que no conlleven la sustitución de material inventariable.	
Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para poder llevar a cabo dichas reparaciones, que no conlleven gastos de inversión	
Gastos derivados de la contratación de personal para la realización de los trabajos.	
La contratación de maquinaria y equipos para la realización de los trabajos.	
La contratación de los servicios para paliar los efectos del siniestro.	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.	
Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones , coste de avales y/o fianzas , multas, tasas , impuestos o tributos derivados de la actividad.	
Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO I GASTOS DE INVERSIÓN

SOLICITUD: MEMORIA Y PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES

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

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

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

GASTOS (CAPÍTULO 6 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL)	
GASTOS SUBVENCIONABLES	
Categorías (abajo indicadas) con detalle de partidas clasificadas (a cumplimentar por el beneficiario)	Importe
Gastos en reparaciones que conlleven la reposición de bienes inventariables en infraestructuras municipales, red viaria, etc. que se hayan visto afectados.	
Gastos relacionados con ejecuciones de obras necesarios para la reposición, sustitución de los elementos anteriormente mencionados, como reposición de pavimentos, muros etc,	
TOTAL GASTOS SUBVENCIONABLES	
GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
Categorías	Importe
Todos aquellos que no se ajusten a los conceptos de gasto incluidos en los diferentes tipos de actividad según los apartados anteriores.	
Las autorizaciones administrativas, licencias, permisos, cánones , coste de avales y/o fianzas , multas, tasas , impuestos o tributos derivados de la actividad.	
Los gastos relativos a la redacción de proyectos de obra.	
TOTAL GASTOS NO SUBVENCIONABLES	
TOTAL GASTOS	

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

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

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

Firmado en _____, a ____ de _____ de _____.

ANEXO II

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

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

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

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX.

D./Da.....

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓ

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS IVA

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

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

Soportado deducible (no constituye gasto para el beneficiario)

Soportado no deducible (sí constituye gasto para el beneficiario)

Prorrata del siguiente porcentaje: % (gasto parcial para el beneficiario))

Firmado, en, a de de 20XX.

D./D^a....."

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN

ANEXO XII GASTOS CORRIENTES

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

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX

ANEXO XII GASTOS INVERSIÓN

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

BENEFICIARIO:

NIF:

REPRESENTANTE:

NIF:

SUBVENCIÓN PARA:

EXPED:

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

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

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

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

Firmado, en, a de de 20XX.

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

04375-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS - PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-3961, de fecha 05/10/26, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 29 de septiembre de 2026, el plazo de presentación de solicitudes para participar en la pruebas selectivas convocadas por la Excm. Diputación Provincial de Castellón para la provisión en propiedad de NUEVE, (9), plazas de TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, una (1) reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, mediante el sistema de turno libre y turno por discapacidad, CONCURSO-OPOSICIÓN, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Diputación e incluidas en la oferta de empleo público de 2025.

De conformidad con el artículo 12.1 del Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell y con la base quinta de las Bases que rigen dicho proceso selectivo, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 85 de fecha 16 de julio de 2026.

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

PRIMERO.- Aprobar la LISTA PROVISIONAL de aspirantes a las pruebas selectivas en la forma siguiente:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	ADAMUZ	FERNANDEZ	ANA CAROLINA	***1503**
2	ALCALDE	NAVARRO	VIRGINIO	***1093**
3	ALFONSO	MARCO	ROSALIA	***2286**
4	ALLEPUZ	GARCIA	ANA	***7649**
5	AMELA	SABATER	LUIS ANTONIO	***8474**
6	ANDREU	ALTAVA	CANDELA	***8746**
7	ARNAU	FAS	ROSARIO ANA	***6356**
8	ARRANDO	OLUCHA	INMACULADA	***7545**
9	AZPITARTE	SANCHEZ	JOSE LUIS	***2943**
10	BALADO	PEREZ	PAULA	***0620**
11	BAYARRI	SANCHIS	AMANDA	***2123**
12	BELLMUNT	PINO	BELENA	***5181**
13	BREVA	CATALAN	ESTER	***0923**
14	CABEDO	GONZALEZ	ANA MARIA	***9854**
15	CASAÑ	CASTELLO	CARMEN	***2878**
16	CASTRO	PEÑA	SUSANA	***0492**
17	CHABRERA	IZQUIERDO	LUZ	***7261**
18	CONTELLS	GIL	INMACULADA	***1897**
19	CORDUS	SPIRACHE	CRINA EMANUELA	***0475**

20	DAMIA	BES	ALEJANDRA	***7863**
21	DOMENECH	RODRIGUEZ	MONICA	***4234**
22	DOMINGO	FONFRIA	M.ª REYES	***0982**
23	DOMINGO-ARNAU	DE CASTRO	ANA	***2986**
24	DOMINGUEZ	ESCRICH	M.ª TERESA	***8813**
25	EDO	BARREDA	M.ª CELIA	***1258**
26	ESPADA	BUESO	PEDRO	***0103**
27	ESPADA	CASTRO	MONICA	***2580**
28	FABREGAT	RIPOLLES	LAIA	***6236**
29	FERRANDEZ	MOLES	ADRIANA	***1008**
30	FERRER	GARCIA	PABLO	***5686**
31	FERRERO	BERLANGA	ANA BELEN	***9217**
32	FLOR	CALPE	SILVIA	***2979**
33	FRANCO	SANDOVAL	LAURA	***8806**
34	GARCIA	BENEDITO	SANDRA	***1105**
35	GARCIA	CARDA	SANTIAGO FERMIN	***7247**
36	GARCIA	CHELET	CRISTINA	***9071**
37	GARCIA	ESCORIHUELA	VIRGILIO	***4083**
38	GARCIA	REDON	ARANTXA	***2722**
39	GONZALEZ	ALBUIXECH	ANDRES	***1805**
40	GONZALEZ	PEREZ	MANUEL ANTONIO	***7216**
41	IGUALADA	BONET	HECTOR	***8016**
42	IZQUIERDO	VAYO	VERONICA	***8760**
43	JULIAN	AVILA	ANA LIDON	***7466**
44	JURADO	ARCHILES	ANTONIO	***9076**
45	LARA	GOMEZ	ISAAC	***6004**
46	LLOPIS	MARCO	ASUNCION	***8013**
47	MAENZA	MIGUEL	SARA	***0915**
48	MALDONADO	VAZQUEZ	LUIS ENRIQUE	***8004**
49	MARIN	PERIS	MARIA	***4882**
50	MARTI	FABRA	SARA	***0737**
51	MARTI	GIL	DOLORES	***0157**
52	MARTI	PEREZ	MARINA	***1648**
53	MARTI	RODILLA	CARMEN ROSA	***8761**
54	MARTINEZ	CHIVA	LAIA	***8040**
55	MARTINEZ	MANZANEDA	ANA BELEN	***1189**
56	MARTINEZ	PALAU	EMILIO	***0259**
57	MARZA	GIMENO	JESUS	***6017**
58	MATA	CARDA	PAU	***2060**
59	MAZA	PARIS	DAVID	***9553**
60	MESEGUER	NAVARRO	M.ª JOSE	***3651**
61	MONRAVAL	VIÑES	MARCOS	***8336**

62	MONTOLIO	BACHERO	THAIS	***4275**
63	MORENO	SOLER	ANA ISABEL	***9123**
64	MORILLA	BARRCHINA	LAURA	***8877**
65	MUÑOZ	MUÑOZ	JOSE MIGUEL	***9514**
66	MURRIA	SALES	M.ª MAGDALENA	***4093**
67	NAVARRO	ORTELLS	CRISTINA	***1797**
68	NAVAS	MARTIN	LAURA	***9518**
69	OLIVER	ROIG	ENCARNACION	***7992**
70	OROS		MELISA MARIA	***2361**
71	ORTI	CAMAÑ	TERESA CARMEN	***0185**
72	PALAU	BATET	SARA	***5409**
73	PASTOR	FERNANDEZ	VERONICA	***2496**
74	PEREZ	PEDREGOSA	YASMINA	***1511**
75	PINEDO	MONFERRER	BEATRIZ	***8725**
76	PITARCH	MOLINA	JORGE	***4254**
77	POBLA	RODOREDA	MONTSERRAT	***9350**
78	PUERTAS	LOPEZ	NOELIA	***4280**
79	RAFELS	DRAGO	ANA	***4683**
80	RAGA	GIMENO	NEUS	***3268**
81	RIBES	SANAHUJA	ALBA	***5978**
82	RICO	NORIEGA	VICTOR	***7062**
83	RODRIGUEZ	RAMON	M.ª SALVADORA	***8993**
84	ROIG	MARTI	M.ª TERESA	***6258**
85	ROIG I	VILALTA	GUILLEM	***4019**
86	ROMERO	GARCIA	ANGEL	***7637**
87	RUBIO	GARCIA	ANGELA	***9407**
88	RUIZ	VICENT	VICENT	***8243**
89	SAMUDIO	BEJARANO	GUISELA AMPARO	***5508**
90	SANCHEZ	TALAMANTES	NOELIA	***9082**
91	SANCHEZ	TRIBALDOS	SANDRA	***1249**
92	SELMA	VICENT	MARIO	***1579**
93	TELOLS	MACIAN	MANUEL	***3641**
94	TELOLS	MACIAN	ANA ISABEL	***2548**
95	TORTOSA	GARCIA	MARIA	***0680**
96	VALLES	CARRERAS	M.ª DE LES NEUS	***1058**
97	VICENT	BALLESTER	M.ª DEL CARMEN	***2224**
98	VILLALONGA	ORTI	ROSA MARÍA	***7193**
99	VILLEGAS	ESPAÑOL	CLAUDIA	***1795**
100	ZALDIVAR	ROBLES	JAVIER	***1341**
101	ZARAGOZA	DIAZ	JOSE MANUEL	***0945**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	ALAFARGA	TOMAS	JAVIER	***9162**	3
2	ALBIOL	ESTELLER	JOSEP PASCUAL	***9596**	2
3	ALMELA	HERNANDEZ	M.ª DOLORES	***4877**	3
4	ANDRES	ORTI	CARLOS	***0885**	3
5	ESTAÑOL	ORTUÑO	M.ª DEL CARMEN	***2536**	2
6	HUESA	HERNANDEZ	RAQUEL	***7988**	4
7	LOPEZ	DOÑATE	SAUL	***2847**	3
8	MESTRE	CAMARENA	NOEMI	***4274**	3
9	MURGASANU	GEORGETA EUGENIA		***0170**	2
10	NAVARRO	CUEVA	FERNANDO	***8412**	1
11	PIQUER	MANZANEDO	SILVIA	***0056**	3
12	TOLEDO	PEREZ	ALICIA	***9946**	3
13	VINUESA	BETORET	ELISEO	***8586**	3

Motivo de exclusión:

1	DNI
2	Tasa incorrecta (falta documentación acreditativa oficial de tarifa reducida)
3	Título Incompleto (2 caras)
4	Falta Título
5	Falta pago de tasa
6	Fuera de plazo

TURNO PERSONA CON DISCAPACIDAD

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	BADENAS	ALAMA	MARCELIAN	***9284**
2	DE LA TORRE	PEREZ	VICTOR JACOBO	***4970**
3	ROSEL	SANZ	RAQUEL	***4172**
4	SALVADOR	MONFERRER	JORGE	***8714**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	MOLINA	MONZO	VIRGINIA	***8199**	3

Motivo de exclusión:

1	DNI
2	Tasa incorrecta (falta documentación acreditativa oficial de tarifa reducida)
3	Título Incompleto (2 caras)
4	Falta Título
5	Falta pago de tasa
6	Fuera de plazo

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular reclamaciones o subsanar defectos, siendo subsanable los motivos 1, 2, 3, 4 de exclusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 06 de octubre de 2026

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

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04399-2026-U

ALFONDEGUILLA

ANUNCIO

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 163 de 7 de octubre de 2026 se ha delegado en el Concejal Oscar Daniel García Martínez la competencia para celebrar el matrimonio civil entre Alejandro García Carrillo y Júlia Font Gómez, previsto para el día 30 de octubre de 2026 a las 12:30 horas, en el Ayuntamiento de Alfondeguilla.

Alfondeguilla a 7 de octubre de 2026

El Alcalde

D. Salvador Ventura Berenguer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04389-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 6/2026/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 6 de octubre de 2026, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en aras a una mayor agilidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de un/a técnico/a medio de informática de gestión por el turno de promoción interna, que se insertan a continuación:

"BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A MEDIO DE INFORMÁTICA DE GESTIÓN POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

PRIMERA.- NÚMERO, DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS CONVOCADAS:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de la siguiente plaza incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025 publicada en el BOP nº 40 de 3 de abril de 2025, mediante el sistema de selección de concurso-oposición, por el turno de promoción interna:

PERSONAL FUNCIONARIO/A

Nº	DENOMINACIÓN	GRUPO	SISTEMA SELECCIÓN
1	Técnico/a Medio de Informática de Gestión	A2	Concurso-Oposición

La plaza objeto de convocatoria perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, pertenecientes al Grupo A2 de titulación según la clasificación del art. 76 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las condiciones del puesto a desempeñar según figura en la relación de puestos de trabajo son las siguientes

Funciones las que son propias de su categoría en el departamento de informática y fundamentalmente: gestión del software de aplicación para el Ayuntamiento de Almassora, todas aquellas que encomienden propias de su categoría.

Jornada: la jornada es el general del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de mañana, atendiendo igualmente a las situaciones de emergencia que puedan surgir en cualquier momento.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el procedimiento selectivo correspondiente es necesario que las personas aspirantes reúnan el día de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Almassora y haber prestados servicios efectivos al menos durante 2 años como funcionario/a en cuerpos o escalas del grupo de titulación inmediatamente inferior. (A este respecto hay que tener en cuenta lo dispuesto en la DT 3ª del TRLEBEP)
- Estar en posesión de la titulación de grado en Ingeniería Técnica Informática o equivalente.
- Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldesa de la Corporación y se presentarán preferentemente por medios telemáticos o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, si el último día del plazo de presentación de instancias fuera domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

2.- En las instancias para tomar parte en los procedimientos selectivos, los/las aspirantes deberán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

3.- Se aportará junto con la instancia copia de los méritos que tengan que ser tenidos en cuenta en la fase de concurso y hoja de autobaremación.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, mediante resolución que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las personas aspirantes admitidas y excluidas así como las causas de no admisión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para presentación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones presentadas, se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada igualmente en el B.O.P. De no presentarse reclamación alguna la lista provisional devendrá definitiva.

Junto con las listas se incluirá la composición del Órgano técnico de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo.

QUINTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

Se deberá de cumplir lo determinado en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el masculino ya que de 27 puestos de la categoría de Administración Especial grupo A2, 17 (62,96%) se desempeñan por mujeres y 10 por hombres (37,03).

SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN:

El Órgano Técnico de Selección, de conformidad con el TRLEBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un empleado/a responsable del servicio municipal o miembro de esta en quien delegue.

VOCALES:

-Tres funcionarios/as designados por la Alcaldía.

SECRETARÍA: El que lo sea de la Corporación o funcionario/a de esta en quien delegue que además actuará como vocal.

La designación de los/as miembros del Órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Los/as vocales deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del Órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir, ni actuar, sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

La abstención y recusación de los/as miembros del Órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

La composición de estos órganos responderá a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajustará a los principios de imparcialidad y objetividad

El Órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del Órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el Órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases y adoptar las medidas que considere oportunas para garantizar la salud y/o seguridad de las personas aspirantes.

Los/as miembros del Órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio tengan establecidas en la normativa aplicable.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

Las personas opositoras serán convocadas en llamamiento único, o la forma que determine el órgano técnico de selección, debiendo acudir provistos de D.N.I., la falta de presentación de una persona opositora a cualquiera de los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del proceso selectivo.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el BOP de Castellón y la convocatoria en extracto en el DOGV y en el BOE.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que será publicada en el B.O.P., el resto del proceso de selección se anunciará solo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y a título informativo en la página web www.almassora.es, y el orden de actuación de las personas aspirantes cuando no puedan actuar estos conjuntamente, se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo.

Las pruebas selectivas a realizar se indican a continuación y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género o sexual o víctimas del terrorismo cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Después de la celebración de cada ejercicio se hará público el resultado del mismo y se concederá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso a la cual accederán todas las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En esta fase les serán puntuados, a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios, los méritos presentados en tiempo y forma, tal y como se establece en la base tercera de las que rigen la convocatoria.

Una vez baremados los méritos, el Órgano técnico de selección expondrá al público la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como las personas aprobadas por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

En el caso de no presentarse alegaciones la propuesta provisional devendrá definitiva.

Pruebas selectivas

Fase de oposición: consistirá en la realización de las 2 pruebas obligatorias y eliminatorias:

-Obligatoria y eliminatoria. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido de los temas del temario que figura anexo a estas bases. La duración de este ejercicio será determinada por el OTS y como máximo, de 1 hora.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando en la medida de lo posible la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 10 puntos. Para aprobar será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0'5 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,125 puntos cada una de ellas. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas de reserva, tendrán el mismo funcionamiento que el resto de las preguntas, pero solo serán tenidas en cuenta 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 la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas. A continuación se procederá a la corrección de la prueba y a la publicación de los resultados.

-La segunda de carácter obligatoria y eliminatoria consistirá en resolver una prueba de carácter teórico-práctica, cuyo contenido estará dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para resolver cuestiones planteadas en relación con las funciones de la plaza convocada, de conformidad con los temas incluidos en el temario. La calificación del ejercicio práctico será de 0 a 10 puntos y para superarla los/las aspirantes deberán de obtener una puntuación mínima de 5 puntos. La duración de este ejercicio será fijada por el OTS y como máximo de 1 hora. A decisión del OTS la prueba podrá ser leída en sesión pública. Son criterios de valoración de este ejercicio el conocimiento de la materia, la corrección en el fondo y en la forma, la aportación de la persona aspirante.

Transcurrido el plazo de reclamaciones que se otorgue tras cada prueba sin presentarse ninguna las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario resolverán las mismas y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

Fase de concurso

En la fase de concurso se puntuarán los siguientes méritos que se deberán de ostentar hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida: 0'25 puntos por cada una con un máximo de 0'50 puntos.

b) Por antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos la experiencia laboral en cualquier administración pública a razón de 0'20 puntos por año. Las fracciones de tiempo inferior al año no serán tenidas en cuenta.

c) Aptitud para el puesto de trabajo: se valorará a razón de 0'40 puntos por año o fracción superior a 6 meses la experiencia en tareas de igual o superior categoría a la plaza que se convoca hasta un máximo de 2 puntos.

d) Por participar en cursos relacionados con las funciones del puesto que se pretende cubrir impartidos por cualquier organismo oficial:

-a partir de 100 horas 0,40 puntos;

-de 76 a 100 horas, 0'30 puntos;

- de 30 a 75 horas 0'20 puntos

- menos de 30 horas 0'10 puntos.

Este apartado se puntuará como máximo con 2 puntos.

e) Por conocimiento del valenciano se puntuará según la siguiente escala aquellos que sean acreditados mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano u otro homologado, valorándose únicamente el superior de los que se ostenten:

- Nivel A2 0,15 puntos
- Nivel B1 0,25 puntos
- Nivel B2 0,50 puntos
- Nivel C1 0,75 puntos
- Nivel C2 1 punto

f) Idiomas hasta máximo 1 punto por conocimientos de lenguas extranjeras se puntuará con 0,25 puntos cada una de las titulaciones acreditativas de conocimiento de lenguas extranjeras previstas en el Marco Europeo Común de referencia para las lenguas o equivalente. Se puntuará las titulaciones completas del nivel correspondiente o curso académico completo superado (el mayor nivel que se ostente por idioma).

Los méritos para poder ser valorados se acreditarán documentalmente.

Las personas aspirantes quedaran exentas de presentar aquella documentación que ya obre en poder del Ayuntamiento, debiendo indicar en este caso que se aporte de oficio la información de que se trate.

No se podrá tener en cuenta mérito alguno que no se acredite su consecución hasta como máximo el final del periodo de presentación de instancias.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y RELACIÓN DE APROBADOS:

Los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio se puntuarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las otorgadas por todas las personas miembros del Órgano técnico de selección. Los/as opositores deberán de obtener un mínimo de 5 puntos en los ejercicios obligatorios y eliminatorios para superarlos, de lo contrario quedarán eliminados del proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el órgano técnico de selección hará público en el tablón de anuncios y en la página web los resultados del proceso selectivo, no pudiendo superar la relación de aprobados el número de plazas convocadas, a continuación dicha relación será elevada al órgano competente para que realice el nombramiento.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir se acudirá a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía mediante certificado expedido por el órgano competente, independientemente del grado; y en segundo lugar, se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar. De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir, por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y, por último, por sorteo.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO:

El órgano competente procederá a efectuar los nombramientos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para lo cual las personas aspirantes propuestas para la contratación dispondrán del plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados. Si en el plazo concedido no se presentase la documentación completa, quedarán anuladas las actuaciones de la persona aspirante que hubiera incumplido el plazo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En este caso la propuesta se entenderá hecha en favor de las personas aspirantes que le sigan en puntuación.

Cumplidos los requisitos procedentes el órgano correspondiente efectuará el nombramiento de la persona aspirante propuestos, quienes deberán de tomar posesión en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación del nombramiento.

Los/las que sin causa justificada no tomen posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y nombramiento conferido.

Las plazas que queden desiertas por el turno de promoción interna pasarán al turno libre.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES:

Las presentes bases se podrá interponer potestativamente recurso de reposición. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el Órgano técnico de selección en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Órgano técnico de selección Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

UNDÉCIMA.-LEGISLACIÓN APLICABLE:

En lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Régimen Local; R.D.Leg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto del empleado público, Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y demás normas de aplicación.

TEMARIO:

Tema 1. El municipio. Concepto y elementos. La Organización. Competencias municipales.

Tema 2. Procedimiento administrativo por medios electrónicos: Actuación administrativa automatizada, Sistemas de autenticación, firma y verificación.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Aplicación práctica. Condiciones generales para la prácticas de notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

Tema 4. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias. Archivo electrónico de documentos.

Tema 5. El teletrabajo: aspectos a tener en cuenta, herramientas y sistemas. Ventajas e inconvenientes. Riesgos.

Tema 6. La protección de datos en España. Legislación. La Agencia Española de Protección de Datos. La figura del Delegado de Protección de Datos.

Tema 7. Transparencia en la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública y principios del buen gobierno.

Tema 8. El Lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC

Tema 9. Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Proveedores de servicios de certificación electrónica. Plataforma CI@ve. Otras tecnologías de identificación y autenticación.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas. Aplicación practica. Registros. SIR. SICRES. ORVE. GEISER.

Tema 11. Análisis y diseño orientado a objetos. Lenguaje Unificado de Modelado (UML). Patrones de diseño.

Tema 12. Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Normalización.

Tema 13. Oracle. Objetos del esquema: tablas, vistas, secuencias, sinónimos, índices, paquetes, procedimientos, funciones, triggers, etcétera. Dependencia entre objetos. El diccionario de datos. Tipos de datos e integridad.

Tema 14. Oracle. Lenguajes de programación SQL y PL/SQL.

Tema 15. El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructura de control.

Tema 16. Desarrollo de aplicaciones web con java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 17. Esquema Nacional de Interoperabilidad. El documento electrónico, el expediente electrónico y su ciclo de vida.

Tema 18. Sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El Lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC, JDBC, JPA. Otros paradigmas de bases de datos no relacionales.

Tema 19. La Plataforma de Intermediación de datos: Derechos de los interesados a no presentar documentación que ya esté en poder de la administración. Requisitos y ventajas.

Tema 20. Sede electrónica. Qué es. Principales funciones. Servicios de la sede electrónica. La tramitación electrónica. Evolución y estado de los servicios de tramitación electrónica.

Tema 21. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Instrucciones técnicas de seguridad.

Tema 22. TAO. Gestor de expedientes. Solicitudes, procedimientos, actos administrativos.

Tema 23. TAO. Gestor Documental. Gestor de firmas. Archivo.

Tema 24. TAO. Relación con el ciudadano. Registro de entrada/salida. Identificación digital. Carpeta ciudadana.

Tema 25. Igualdad en el lenguaje administrativo.

ANEXO

Para la presentación telemática de la instancia hay que tener en cuenta:

- Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.

- Navegador. Nuestro registro electrónico funciona teóricamente con cualquier sistema y navegador, pero Chrome y Edge bajo Windows son los que menos problemas dan. Trata de evitar el navegador Safari.

- Es requisito indispensable AutoFirma 1.9.0 o posterior.

- Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line.

Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:

- Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos los que tengan fondo amarillo son obligatorios.

- Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. A modo orientativo, para entender que es un documento grande, para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.

- El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Debes comenzar escribiendo ES en el campo País, y pinchar en Provincia. Saldrá el desplegable. Después las primeras letras de la provincia... y así mientras el sistema vaya sugiriendo. Si no aparece el desplegable, entonces, y solo entonces, debes escribir el resto de la dirección."

TERCERO. Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de un Técnico/a Medio de Informatica por promoción interna. Asimismo publicar en extracto en el DOGV y en el BOE abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de esta última publicación.

Almassora, a 6 de octubre de 2026

La Alcaldesa

Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04226-2026

BENICARLÓ

ANUNCIO

LISTA ADMITIDOS-EXCLUIDOS TÉCNICO-A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

El concejal-delegado de Recursos Humanos mediante resolución número 3623 de fecha 25 de septiembre de 2026 ha dispuesto en la parte resolutive de esta resolución, lo siguiente:

Primero.- Aprobar con carácter provisional la siguiente relación de personas aspirantes admitidas y excluidas a la provisión definitiva en propiedad de una plaza de Técnico/a medio de normalización lingüística, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Benicarló, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022 (BOP de Castellón núm. 152 de 20 de diciembre de 2022):

PERSONAS ASPIRANTES INCLUIDAS:PROMOCIÓN INTERNA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
1	ANNA MARIA CALVO BERMEJO	**6698***	

PERSONAS ASPIRANTES EXCLUIDAS:PROMOCIÓN INTERNA

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO
	NINGUNA		

Segundo.- Conceder a las personas interesadas un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos o realizar las alegaciones que se estimen pertinentes. La relación provisional se entenderá automáticamente definitiva sin necesidad de nueva publicación en el caso de no presentarse ninguna reclamación en plazo.

Tercero.- Designar a los siguientes funcionarios/as como miembros del Tribunal Calificador;
PRESIDENTE:

Titular: Joaquín Valls Fonollosa

Jefe del Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Benicarló

Suplente: José Joaquín Zaragoza Cruselles

Jefe del Área de Patrimonio, O.A.C., Gobernación, Administración Electrónica, Transparencia y Protección de Datos del Ayuntamiento de Benicarló

SECRETARIO:

Titular: Jaime Manero Viñeta

Secretario general del Ayuntamiento de Benicarló

Suplente: Marcos Segarra Piñana

Jefe del Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Benicarló

VOCALÉS:

Titular: Maria Josep Arayo Sola
Técnica lingüística del Ayuntamiento de Vinaròs

Suplente: Josep Molés i Abat
Técnico lingüístico del Ayuntamiento de Benicassim

Titular: Manuela Fernández Martí
Técnica lingüística del Ayuntamiento de Peñíscola

Suplente: Cesar Mateu Beltrán
Técnico lingüístico del Ayuntamiento de Almassora

Titular: Aida Adell Beltrán
Agente de Igualdad del Ayuntamiento de Benicarló

Suplente: Iván del Castillo Ávila
Educador Social del Ayuntamiento de Benicarló

Cuarto.- La constitución del Tribunal Calificador tendrá lugar el próximo día 10 de noviembre, a las 9:30 h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, sito en calle Ferreres Bretó núm. 10 o a través de medios telemáticos.

Quinto.- Convocar a las personas aspirantes el próximo día 16 de noviembre de 2026, a las 13.00 h, en la sala de reuniones de la primera planta del Ayuntamiento de Benicarló, ubicado en calle Ferreres Bretó, núm. 10. De conformidad con las bases deberán acreditar su personalidad mediante DNI, al objeto de realizar el primer ejercicio tipo test, obligatorio y eliminatorio, tal y como consta en las bases específicas del proceso selectivo.

Sexto.- Publicar el pertinente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benicarló, y en la página web municipal, en este último caso a efectos meramente informativos.

Séptimo.- Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer un recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia con sede en Castelló de la Plana en el plazo de dos meses (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio), a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer un recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al recibo de la presente notificación. Todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Benicarló, firmado digitalmente el 25/09/2026.
El concejal-delegado de Recursos Humanos (D.A. 18/09/2025),
Álvaro Luis París Sánchez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04372-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2026, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2026, consistente en Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, Expediente 9P/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 108 de fecha 8 de septiembre de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	PRESUPUESTO DE INGRESOS	
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	62.001,43
	TOTAL INGRESOS	62.001,43
	TOTAL FINANCIACIÓN	62.001,43

FINALIDADES:

	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	62.001,43
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	62.001,43
	TOTAL FINALIDADES	62.001,43

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

Benicàssim, a 2 de octubre de 2026
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04373-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de septiembre de 2026, la Modificación de Crédito en el Presupuesto de Gastos 2026, consistente en un Crédito Extraordinario financiado con una Baja del Presupuesto de Gastos, Expediente 10P/2026 y habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 108 de fecha 8 de septiembre de 2026, a efectos de interposición de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, queda elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediendo a la publicación del mismo, resumido a nivel de Capítulos, como establece el artículo 169.3 del citado Texto Refundido.

FINANCIACIÓN:

	BAJA PRESUPUESTO GASTOS	
CAPITULO 2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	35.811,45
	TOTAL BAJA	35.811,45
	TOTAL FINANCIACIÓN	35.811,45

FINALIDAD:

	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	35.811,45
	TOTAL CRÉDITO EXTRAORDINARIO	35.811,45
	TOTAL FINALIDAD	35.811,45

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

Benicàssim, a 2 de octubre de 2026.
LA ALCALDESA
FDO. SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04374-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÀREA ECONÓMICA-INTERVENCIÓ

A efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se hallan expuestos al público los Expedientes de Modificación de Créditos 36-2026, 37-2026 y 38-2026, inclusive, del Presupuesto del Ejercicio 2026, mediante concesión de Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, que han sido aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2026

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

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: quince días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Burriana a 5 de octubre de 2026
EL ALCALDE
Fdo. Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04379-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

BDNS(Identif.):933649

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/933649>)

Objeto: Se convocan ayudas económicas dirigidas a deportistas empadronados en Burriana que durante el ejercicio de 2026 hayan obtenido la condición de deportista de élite según los resultados del año 2025, por resolución del correspondiente organismo público y promesas.

Beneficiarios: Se establecen dos categorías:

Categoría A.- Deportistas de élite alta competición y promoción.

Se entiende como Deportistas de élite/promoción Categoría A aquellos que hayan sido reconocidos oficialmente como tal por la Conselleria d'Educació, Cultura i Esports (Alta competición y Promoción) o por el Consejo Superior de Deportes. Podrán solicitar las ayudas reguladas en estas bases en la Categoría A los deportistas que hayan obtenido la condición de deportista de élite (alta competición y promoción) en el año 2026, según los resultados del año 2025.

Categoría B.- Promesas

Se entiende como Deportistas Promesa Categoría B aquellos que, aún no estando reconocidos en la Categoría A anterior, hayan participado al menos en algún Torneo o Campeonato de categoría Internacional o Nacional en la temporada pasada, reconocido oficialmente por la correspondiente Federación Nacional deportiva. No se contemplará la participación de un deportista que haya conseguido dichos logros perteneciendo a la estructura de un Club Deportivo Local que se haya presentado a la convocatoria de subvenciones a entidades deportivas locales.

Bases: publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web municipal y BOP núm. 119, de 3 de octubre:

<https://bop.dipc.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=168302&idioma=es>

Cuantía: Importe total: 20.000 euros

Presentación de solicitudes: podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Burriana, de forma presencial o vía sede electrónica, mediante el procedimiento correspondiente:

Subvenciones deportistas de élite / promesas 2026

<https://burriana.sedelectronica.es/catalog/t/aa4da34e-b488-47b1-849e-e03a7cb2ac13> o en cualesquiera otra de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.

Se adjuntará la documentación relacionada en la base novena de las reguladoras.

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

Burriana, 2026-10-06.— Jorge Monferrer Daudí: Alcalde Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04229-2026

BORRIANA/BURRIANA

SECCIÓN II

Negociado de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio

Expte. 15914/2026 – PM 9/2026

ANUNCIO

La junta de gobierno local, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 24 de septiembre del 2026; en su acuerdo extraordinario primero, aprobó el proyecto técnico de las obras "Dotación de accesibilidad al polideportivo Sant Blai de Burriana", redactado por ATRIO 31 INGENIERÍA Y DIRECCIÓN DE OBRAS SLP (RE 16426, de 21/09/2026) en el marco del Plan Provincial de Obras y Servicios Castelló IMPULSA para los años 2026-2027, con un presupuesto base de licitación de 332.035'74 € (PEM + 13%GG+6%BI+21% IVA incluido) y que incorpora los correspondientes estudios geotécnico, de gestión de residuos y básico de seguridad y salud (expte. 15914/2026 - PM 9/2026)."

En Burriana, documento firmado electrónicamente al margen en el día de la fecha.
El alcalde.

Burriana, 28 de septiembre de 2026.
El alcalde,
Jorge Monferrer Daudí.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04366-2026-U

CÀLIG

La Junta de Gobierno Local celebrada el día 2 de octubre de 2026, acordó la aprobación de la modificación del Acuerdo regulador del precio público para pruebas deportivas, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO PARA PRUEBAS DEPORTIVAS

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el presente precio público a satisfacer por la participación en pruebas deportivas (trail, marcha a pie, canicross), que se regirá por el presente Acuerdo, organizados y ofrecidos por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la asistencia a pruebas deportivas (trail, marcha a pie, canicross) análogas programadas por este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 3. Personas obligadas al pago

Están obligados al pago del precio público regulado en este Acuerdo, quienes se participen en pruebas deportivas (trail, marcha a pie, canicross) realizados por el Ayuntamiento a que se refiere el artículo primero de este Acuerdo.

ARTÍCULO 4. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será el siguiente:

PRUEBAS DEPORTIVAS	Precio
Trail	10,60
Marcha a pie	10,60
Canicross	10,60

En atención a lo dispuesto en el artículo 44.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera que estamos ante una actividad de interés general, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25.2.I) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre).

ARTÍCULO 6. Devengo

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que regulan en este Acuerdo, esto es, en el momento en que se realiza la inscripción en la prueba deportiva.

ARTÍCULO 7. Normas de Gestión

El ingreso del precio público por la participación en pruebas deportivas, por su propia naturaleza, se gestiona por el sistema de inscripción previa que se soliciten en la plataforma o lugar que determine el Ayuntamiento.

El precio público se exigirá en régimen de autoliquidación.

El pago del precio público se abonará en a través de datáfono, plataforma de pago o en las entidades colaboradoras.

El pago del precio público deberá hacerse efectivo en el momento de la inscripción.

Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 8. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá a la Junta de Gobierno de la Corporación, de conformidad con el Acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2025 por el que se delega en la Junta de Gobierno Local la competencia del establecimiento y fijación de los precios públicos.

ARTÍCULO 9. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo regulador, que fue aprobada por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2026, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.»

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, 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 de la misma forma, 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 potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél 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.

Càlig, a 5 de octubre de 2026
Alcaldesa Presidenta, Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04367-2026-U

CHÓVAR

Expediente n.º: 456/2026
Remisión BOP aprobación definitiva
Procedimiento: Modificación de Créditos
Fecha de iniciación: 10/08/2026

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,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación el anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nº3/2026.04, en la modalidad de suplemento de crédito.

En Chóvar, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen.

La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 9 de septiembre de 2026 de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.04, por importe de 24.707,00 € que se hace público resumido por capítulos:

Modificación de Créditos 3/2026.04 . Expte. 456/2026.

INGRESOS	
Capítulo IV	24.707,00 €
GASTOS	
Capítulo II	22.872,16 €
Capítulo IV	300,00 €
Capítulo VI	1.534,84 €

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 Chóvar, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen.

La Alcaldesa,
(Documento firmado electrónicamente)

Chóvar, 5 de Octubre de 2026.
Alcaldesa – Presidenta,
Lorena Bonifás Blanco.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04378-2026-U

HIGUERAS

Expediente n.º: 48/2026
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz.

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Mercedes Gimenez Gimeno, Alcaldesa-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Julio de 2026 queden vacantes los cargos de Juez de Paz titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

[En su caso] Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://higueras.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.
Higueras, 6 de octubre de 2026.— Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Giménez Gimeno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04396-2026-U

LA POBLA DE BENIFASSÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026.2

El Pleno de esta entidad, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de "Modificación de créditos nº3/2026.2 - Generación y suplemento de créditos presupuestarios por actuación subvencionada PLA CONVIURE".

Aprobado inicialmente el expediente de "Modificación de créditos nº3/2026.2 - Generación y suplemento de créditos presupuestarios por actuación subvencionada PLA CONVIURE", por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de octubre 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.

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

La Pobra de Benifassà, 7 de octubre de 2026

Alcalde-Presidente, David Gil Ventaja

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04381-2026-U

LA SALZADELLA

**ANUNCIO DE DECRETO 2026-533 DE 06 DE OCTUBRE DE 2026. DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES
RELATIVAS A LA DIRECCIÓN DE FESTEJOS TAURINOS DEL DIA 7 DE NOVIEMBRE DE 2026**

De acuerdo con el artículo 35 del Decreto 31/2015, de 6 de marzo, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de festejos taurinos tradicionales en la Comunitat Valencia (bous al carrer) por el que se establece que la dirección del festejo taurino corresponde al alcalde del municipio donde se celebre, quien puede delegar tal atribución en un Concejel de la Corporación o designar a un funcionario de la Policía Local. Asimismo se indica que el director del festejo deberá estar presente durante toda la duración del mismo en el lugar donde éste se celebre."

Visto el artículo 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por el que se faculta al Alcalde de la Corporación a efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Visto el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

"1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el municipal, si existiere.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas."

Atendiendo a que la alcaldía no puede asistir a la totalidad de los festejos taurinos realizados durante el día 07 de Noviembre de 2026.

Vista la posibilidad de delegación de la presidencia de la dirección del festejo, quien puede delegar tal atribución en un Concejal de la Corporación.

Por todo lo expuesto y en atención a las atribuciones a la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- DELEGAR en el Teniente Alcalde del Ayuntamiento de La Salzadella HUGO SALES ALBIOL con dni 73404870W, la dirección del festejo taurino durante los siguientes días:

Sábado, 07 de noviembre de 2026

De 12:00 a 14:30 horas GANADERÍA Noel Bellés Escrig [ES121190000015]
Festejo de Solta De Vaquetes / Suelta De Vaquillas

Festejo de Bou De Corro / Toro De Corro

Festejo de Correbous / Encierros

De 17:00 a 21:30 horas GANADERÍA Raúl Monferrer Izquierdo [ES441030000405]

Festejo de Solta De Vaquetes / Suelta De Vaquillas

Festejo de Bou De Corro / Toro De Corro

Festejo de Correbous / Encierros

De 23:00 a 24:00 horas GANADERÍA Raúl Monferrer Izquierdo [ES441030000405]

Festejo de Bou Embolat / Toro Embolado

SEGUNDO.- La delegación entrará en vigor en la fecha de la presente resolución

TERCERO.- Ordenar la publicación de este decreto de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el portal de transparencia.

CUARTO.- Dar cuenta al pleno en la siguiente sesión que se celebre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

06 DE OCTUBRE DE 2026 - LA SALZADELLA

ALCALDE-PRESIDENTE, CRISTOBAL SEGARRA FABREGAT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04398-2026-U

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS EJERCICIOS 2025 Y 2026

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de septiembre de 2026 se han modificado las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondientes a los ejercicios 2025 y 2026, en los siguientes términos:

Primero. Se suprime de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025, aprobada por la Junta de Gobierno Local de 26 de Marzo de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º43, de fecha 10 de abril de 2025, la plaza de Administrativo/a (subgrupo C1, escala de Administración General, turno libre).

Las demás plazas de esa oferta se mantienen sin cambios.

Segundo. Se suprime de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local el 11 de marzo de 2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 42, de 7 de abril de 2025, la plaza de Administrativo/a (subgrupo C1, escala de Administración General, turno libre).

La oferta de 2026 queda integrada únicamente por las siguientes plazas:

Grupo	Subgrupo	Escala	N.º	Denominación	Turno
C	C1	Administración General	3	Administrativo/a	Promoción interna
C	C2	Administración Especial	1	Auxiliar de Infantil (Escuela Infantil)	Libre
Agrupaciones Profesionales		Administración Especial	1	Cocinero/a (Escuela Infantil)	Libre

Tercero. A los efectos del artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, se hace constar que las plazas de promoción interna no computan en la tasa de reposición de efectivos; que una de las plazas de turno libre se ampara en la tasa derivada de la baja producida en 2025; y que la otra se ampara en el incremento de tasa derivado de la baja registrada en el ejercicio en curso por la jubilación del titular del puesto AG-SEC-021.

Cuarto. Quedan sin efecto las bases aprobadas el 17 de diciembre de 2025 para la provisión en propiedad de tres plazas vacantes de Administrativo/a de Administración General, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 155 de 27 de diciembre de 2025.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. También puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, conforme al artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Si se opta por la reposición, no podrá acudir a la vía contencioso-administrativa hasta que aquella se resuelva expresamente o se entienda desestimada por silencio.

Alquerías del Niño Perdido, a 7 de octubre de 2026.

El Alcalde, Antonio Gil Monsonís.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04390-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha de 25 de septiembre de 2026, acordó la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por el servicio de suministro de agua potable, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170, y artículo 169.1 por remisión del 17.2 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 TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y quedando expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà y en la sede electrónica municipal, y lo/as interesado/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Órgano del Pleno del Ayuntamiento, Asimismo, el citado acuerdo de aprobación inicial, que incluye el texto de la ordenanza estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de éste Ayuntamiento

<https://www.lescovesdevinroma.es>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En les Coves de Vinromà (Castellón), a 28 de septiembre de 2026.
Fdo.: La señora Alcaldesa-Presidenta Doña Irma Povedano Salvador.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04391-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha de 25 de septiembre de 2026, acordó la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por el servicio de entradas piscina municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170, y artículo 169.1 por remisión del 17.2 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 TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y quedando expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà y en la sede electrónica municipal, y lo/as interesado/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Órgano del Pleno del Ayuntamiento, Asimismo, el citado acuerdo de aprobación inicial, que incluye el texto de la ordenanza estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de éste Ayuntamiento

<https://www.lescovesdevinroma.es>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En les Coves de Vinromà (Castellón), a 28 de septiembre de 2026.
Fdo.: La señora Alcaldesa-Presidenta Doña Irma Povedano Salvador.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04392-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha de 25 de septiembre de 2026, acordó la aprobación de la Ordenanza Reguladora por la prestación de servicios de matrimonios civiles, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170, y artículo 169.1 por remisión del 17.2 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 TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y quedando expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà y en la sede electrónica municipal, y lo/as interesado/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Órgano del Pleno del Ayuntamiento, Asimismo, el citado acuerdo de aprobación inicial, que incluye el texto de la ordenanza estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de éste Ayuntamiento <https://www.lescovesdevinroma.es>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En les Coves de Vinromà (Castellón), a 28 de septiembre de 2026.

Fdo.: La señora Alcaldesa-Presidenta, Doña Irma Povedano Salvador.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04393-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha de 25 de septiembre de 2026, acordó la modificación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos y servicios administrativos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el 17 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 TREINTA (30) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el referido plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y quedando expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà y en la sede electrónica municipal, y lo/as interesado/as podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Órgano del Pleno del Ayuntamiento, Asimismo, el citado acuerdo de aprobación inicial, que incluye el texto de la ordenanza estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de éste Ayuntamiento <https://www.lescovesdevinroma.es>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentaron reclamaciones. En caso contrario el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En les Coves de Vinromà (Castellón), a 28 de septiembre de 2026.

Fdo.: La señora Alcaldesa-Presidenta Doña Irma Povedano Salvador.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04377-2026-U

MONTÁN

Expediente n.º: 192/2026
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

SERGIO FORNAS TUZON, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de noviembre de 2026 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montán, 6 Octubre de 2026.— Alcalde-Presidente, Sergio Fornás Tuzón.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04395-2026-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la Entidad de Ayuntamiento de Portell de Morella por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal Reguladora del impuesto sobre VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM) que se detalla a continuación (anexo I), el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de Octubre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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 las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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. (<https://portelldemorella.sedelectronica.es>)

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

01 DE OCTUBRE DE 2026
ALCALDE DE PORTELL DE MORELLA
ÁLVARO FERRER FERRER

ANEXO I

«Artículo 6. Bonificaciones:

1. Vehículos históricos. Gozarán de una bonificación del 100 por cien de la cuota del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica los vehículos que tengan reconocida oficialmente la condición de vehículo histórico, de conformidad con la normativa vigente reguladora de los vehículos históricos.

La bonificación tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, acreditando dicha condición mediante la documentación correspondiente o mediante consulta de los datos obrantes en los registros administrativos competentes.

2. Vehículos con clasificación ambiental CERO emisiones. Gozarán de una bonificación del 75 por cien de la cuota del Impuesto los vehículos que tengan reconocida la clasificación ambiental CERO emisiones conforme a la normativa y clasificación oficial vigente de la Dirección General de Tráfico.

La bonificación tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, debiendo acreditarse el cumplimiento del requisito mediante la documentación del vehículo o mediante consulta de los datos obrantes en los registros administrativos correspondientes.

3. Vehículos con clasificación ambiental ECO. Gozarán de una bonificación del 50 por cien de la cuota del Impuesto los vehículos que tengan reconocida la clasificación ambiental ECO conforme a la normativa y clasificación oficial vigente de la Dirección General de Tráfico.

La bonificación tendrá carácter rogado y deberá ser solicitada por el sujeto pasivo, debiendo acreditarse el cumplimiento del requisito mediante la documentación del vehículo o mediante consulta de los datos obrantes en los registros administrativos correspondientes.

4. Efectos de las bonificaciones. Las bonificaciones reguladas en este artículo serán de carácter rogado y, con carácter general, producirán efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se soliciten, siempre que en la fecha del devengo concurren los requisitos establecidos para su concesión.

En los supuestos de primera matriculación, la bonificación podrá aplicarse en el mismo ejercicio cuando se solicite dentro del plazo establecido para la autoliquidación o liquidación del impuesto y concurren en ese momento los requisitos exigidos.

5. Incompatibilidad. Las bonificaciones previstas en este artículo no serán acumulables entre sí. Cuando un mismo vehículo pudiera tener derecho a más de una de las bonificaciones previstas, se aplicará exclusivamente aquella que resulte más favorable al sujeto pasivo.

6. Mantenimiento de los requisitos. Los beneficiarios estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de las circunstancias que determinaron la concesión de la bonificación. El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento el mantenimiento de los requisitos exigidos para su disfrute.»

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04383-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi en sesión extraordinaria de 5 de octubre de 2026 ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 4/2026 del Presupuesto vigente en la modalidad de Suplemento de créditos financiados con 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 hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 ni reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Sant Jordi a 6 de octubre de 2026
Iván Sánchez Cifre, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04228-2026

VALL D'ALBA

ANUNCIO

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico

El Pleno del Ayuntamiento de La Vall d'Alba, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, mediante nueva redacción íntegra de su texto (expediente 1319/2026).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo provisional y el texto de la Ordenanza se exponen al público por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, durante el cual los interesados a que se refiere el artículo 18 del citado texto refundido podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá examinarse en la Secretaría del Ayuntamiento (Plaça Major, 1, La Vall d'Alba), en horario de atención al público, y en la sede electrónica municipal (<https://valldalba.sedelectronica.es>). El proyecto de Ordenanza se publica asimismo en el Portal de Transparencia, conforme al artículo 7.e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Las reclamaciones, dirigidas al Pleno de la Corporación, podrán presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el caso de que no se presenten reclamaciones dentro del plazo indicado, el acuerdo hasta entonces provisional se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vall d'alba a 28 de septiembre del 2026
La Alcaldesa, Marta Barrachina Mateu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04365-2026-U

VINARÒS

BDNS(Identif.):933457

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/933457>)

Convocatoria de subvenciones para ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, ESO y bachillerato, curso 2026/2027

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria para el presente ejercicio para la concesión de subvenciones para ayudas para la adquisición de libros de texto y material escolar para segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, ESO y bachillerato cuyo contenido de acuerdo con el artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones será el siguiente:

a.- Las bases específicas fueron publicadas en el BOP núm. 77 de fecha 29/06/17.

b.- El crédito presupuestario:

Ejercicio 2026

Aplicación Presupuestaria 320.480.00

Subvención Material Escolar

Total 45.000€

c.- Por medio de la siguiente convocatoria se trata de establecer las bases reguladoras de la concesión de subvenciones para ayudar a las familias con mayores dificultades económicas en la adquisición del material escolar y libros de texto para el alumnado escolarizado en segundo ciclo de educación infantil y para la adquisición de material escolar para el alumnado de primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, tanto de centros públicos como concertados de Vinaròs para el curso 2026/2027

d.- El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria de las ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

e.- Destinatarios.

- Las ayudas o subvenciones se concederán a las familias que tengan hijos/as en segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato, y que solicitando la ayuda no superen el nivel de renta que se exige en la presente convocatoria. Las ayudas para bachillerato se concederán teniendo en cuenta las normas que regularán el programa de ayudas para la adquisición de libros de texto o sistema de préstamo de libros.

f.- Los criterios de valoración se encuentran recogidos en el punto séptimo de las bases.

g.- Los beneficiarios recibirán la ayuda económica contemplada en las presentes bases mediante transferencia bancaria al número de cuenta de su titularidad. Para la percepción de la ayuda será necesario justificar, con carácter previo la ayuda concedida, debiendo aportar en la Concejalía de Educación para la justificación de la subvención, la factura por la compra de los libros de material escolar.

h.- Plazo justificación máximo será el 26 de octubre de 2026

SEGUNDO.- Autorizar gasto importe de 45.000 € con cargo a la partida 320.480.00 del presupuesto municipal .

TERCERO.- Dar traslado de lo acordado a la Intervención Municipal a los efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar las convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vinaròs, 2 de octubre de 2026

2026-10-02

La Alcaldesa, M^a Dolores Miralles Mir

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04251-2026

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI

Aprovació provisional de la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO)

El Ple de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat, en sessió celebrada el dia 25 de setembre de 2026, va aprovar provisionalment la modificació de l'Ordenança fiscal reguladora de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO).

De conformitat amb el que disposa l'article 17 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, durant els quals els interessats podran examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Durant aquest termini, l'expedient podrà consultar-se a les dependències municipals i en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat.

Les reclamacions podran presentar-se en qualsevol dels llocs i pels mitjans previstos en la legislació reguladora del procediment administratiu comú.

Si durant el període d'exposició pública no es presenten reclamacions, l'acord provisional s'entendrà definitivament adoptat, sense necessitat d'un nou acord exprés del Ple, de conformitat amb l'article 17.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Vistabella del Maestrat, a la data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE-PRESIDENT

Jordi Alcon Molina

EN VISTABELLA DEL MAESTRAT A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04242-2026

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 24-9-26, aprobó el reglamento que regula el protocolo de actuación frente a la violencia en el trabajo dirigida al personal del Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

"Preámbulo

Artículo 1. Objetivos y Principios rectores.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Principios rectores.

Artículo 4. Definiciones.

Artículo 5. Objetivos generales y específicos.

Artículo 6. Procedimiento de actuación.

6.1 Identificación de actividades con riesgo de violencia.

6.2 Actuaciones previas a situaciones de violencia externa en el trabajo.

6.3 Actuaciones de Intervención y protección.

6.4 Seguimiento.

ANEXO 1. COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO.

ANEXO 2. REGISTRO DE AGRESIONES EXTERNAS

Preámbulo

La Constitución Española encomienda a los poderes públicos en su art. 40.2, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad y salud de los trabajadores.

Este mandato constitucional conlleva el desarrollo necesario de una política de protección de la salud de los trabajadores mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, encontrando en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la norma de desarrollo y pilar fundamental, ya que en ella se configura el marco general en el que habrán de desarrollarse las distintas acciones preventivas.

La citada Ley de Prevención de Riesgos Laborales se aplica también en el ámbito de las Administraciones Públicas, razón por la cual no solamente posee el carácter de legislación laboral sino que constituye, en sus aspectos fundamentales, norma básica, confirmándose con ello su vocación de universalidad al abordar, de manera global y coherente, el conjunto de los problemas derivados de los riesgos relacionados con el trabajo, cualquiera que sea el ámbito en el que el trabajo se preste.

Por su parte el artículo 14.I) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce expresamente el derecho de carácter individual del empleado público a "A recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo". De acuerdo con ello, se desarrollará una

acción permanente de seguimiento de la actividad preventiva con el fin de perfeccionar de manera continua las actividades de identificación, evaluación y control de los riesgos que no se hayan podido evitar y los niveles de protección existentes, disponiendo lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

Cuando se habla, no obstante, de los riesgos que pueden afectar a la salud de los empleados públicos, como consecuencia del trabajo que realizan, se suele pensar, casi exclusivamente, en aquellos riesgos que dan lugar a las formas de accidentes laborales más comunes y conocidas como son caídas, golpes, cortes, intoxicaciones... Accidentes todos ellos relacionados con la actividad o las condiciones materiales en que se realiza el trabajo. Pero la actividad laboral se realiza por personas, que trabajan y se relacionan con otras personas, ya sean compañeros o usuarios de los servicios que se prestan. De tal forma, que uno de los riesgos a los que están sometidas en el desempeño de su trabajo deriva, precisamente, de la interrelación con otras personas, cuando en esa interrelación se producen comportamientos violentos que pueden suponer un importante riesgo para la salud.

Dentro de ese conjunto de problemas que pueden derivarse de la interrelación de las personas en situación de trabajo, la violencia en el trabajo, en sus distintas manifestaciones, es probablemente el más significativo y más grave de todos ellos; en particular en un ámbito, como es la Administración Local, en la que una parte importante de su actividad consiste en prestar una atención directa al ciudadano o a los usuarios de determinados servicios, lo que puede suponer, en algunas ocasiones, para los empleados públicos de determinados ámbitos, situaciones de riesgo que deben de ser analizadas, estudiadas, y siempre que sea posible, evitadas.

La violencia en el trabajo no es, en todo caso, una cuestión novedosa, aunque parece estar alcanzando un volumen creciente, lo que aconseja poner en marcha determinadas actuaciones de prevención y actuación específicas en este campo.

La implantación de un Protocolo de actuación se configura así como un conjunto de medidas a seguir para sensibilizar, informar y formar a los profesionales de los distintos centros de trabajo, así como para denunciar los incidentes y accidentes relacionados con la violencia laboral; estableciendo estrategias y actividades tendentes a reducir o eliminar riesgos.

Es en definitiva una de las mejores herramientas al prever mecanismos de actuación que, partiendo del principio de "tolerancia cero" frente a las conductas violentas, dignifiquen el trabajo y la seguridad de los empleados del Ayuntamiento de Chilches. En particular, aquellos mecanismos que tienen que ver con el apoyo –de todo tipo: sanitario, psicológico o de asesoramiento jurídico– que se deben proporcionar a los empleados públicos afectados. Todo ello unido a la necesidad de establecer y difundir unos principios básicos de proceder.

A la vista de todo lo expuesto el presente Protocolo se plantea, por tanto, como una herramienta de uso común en el Ayuntamiento de Chilches, para la prevención y actuación frente a los casos de agresión, en o con ocasión del trabajo, sin menoscabo de su adaptación a las características y problemática específica de cada Departamento o área y en función del tipo de actividad que realice y que se trate de proteger.

Artículo 1. Objetivo.

El presente Protocolo tiene como objetivo fundamental la regulación de las actuaciones a seguir en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia contra el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Chilches ejercida por terceros (normalmente usuarios de los servicios), con el propósito de detectar y solucionar el conflicto, sin

que, no obstante, nada impida a quienes se vean perjudicados o perjudicadas, al ejercicio de aquellas otras vías legales que les puedan amparar.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este protocolo se aplicará a toda persona que preste servicio en este Ayuntamiento, sea cual sea el carácter o la naturaleza jurídica de su relación laboral.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del Protocolo las empresas externas contratadas por la Administración, si bien deberán ser informadas sobre su existencia.

No obstante, el Protocolo deberá ser adaptado a las características y problemática específica de cada Departamento, en función del tipo de actividad que realice, que puede requerir formas de prevención o medidas distintas a las aquí previstas con carácter general. Dicha adaptación deberá llevarse a cabo tras la realización de un diagnóstico en concreto de cada uno.

Artículo 3. Principios rectores.

Considerando que las conductas constitutivas de violencia no perjudican únicamente a los empleados públicos de esta Administración directamente afectados sino que afectan igualmente en su entorno más inmediato, familiar y social, así como en el conjunto institucional de la entidad, el Ayuntamiento de Chilches se compromete a prevenir los comportamientos constitutivos de violencia, de acuerdo con los siguientes principios:

- a. Todo los empleados públicos tienen derecho a recibir un trato correcto y digno, con respeto a su intimidad, a su integridad física y moral, a su orientación sexual, propia imagen y dignidad, no pudiendo estar sometidos a tratos degradantes, humillantes u ofensivos o a discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b. "Tolerancia Cero" a este tipo de situaciones, en todas sus modalidades y formas.
- c. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Chilches que se consideren objeto de conductas de violencia tienen derecho, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que procedan, a comunicar su situación a la corporación.
- d. Al objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta violenta, el Ayuntamiento de Chilches se compromete a trabajar en la prevención y resolución de conflictos violentos, al objeto de salvaguardar los derechos de los empleados públicos afectados.

Artículo 4. Definiciones.

A fin de concretar el objeto de este Protocolo, debe de superarse la idea de asociar la violencia con la agresión física. A pesar de no existir una definición única de violencia en el lugar de trabajo, si existe un elemento común a la hora de plantear la cuestión, y es que el concepto de violencia debe ser más amplio que el de la mera agresión física (pegar, golpear, empujar, agredir,...) y debe incluir otras conductas susceptibles de violentar e intimidar a quien las sufre, como son las las conductas verbales o físicas amenazantes, intimidatorias, abusivas y acosantes por parte de terceros.

De este modo, partiendo del concepto de violencia externa en el lugar de trabajo como aquella que tiene lugar entre los empleados públicos y terceros presentes en el lugar de trabajo

de manera legítima, tales como, personal usuario de los distintos servicios, instalaciones y centros públicos, y excluyendo de este concepto aquella violencia que se ejerce por un tercero que realiza una actividad ilegítima -como robo o atraco-, se considerarán los siguientes tipos de agresiones:

- **Agresión física:** implica el uso de la fuerza física para producir daños, distinguiéndose entre:
 - Coacciones, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito.
 - Lesiones, que suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad (patadas, bofetadas, empujones, puñetazos, golpes o arañazos, e incluidos los ataques con algún objeto contundente o cortantes, armas blancas o de fuego o mediante elementos capaces de causar daño...)
- **Agresión verbal:** supone el uso de la palabra por la persona agresora para ofender, insultar, injuriar, difamar, desacreditar, ridiculizar, ultrajar, amenazar, intimidar o atemorizar al empleado público, en concreto:
 - Insultos o palabras groseras, que pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.
 - Amenazas, dando a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o en la sus allegados. Y que pueden ser constitutivas de delito.
 - Calumnias, imputando a un empleado la comisión de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad. Y que está tipificada como delito por el Código Penal.
 - Injurias, que suponen la acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Y que pueden igualmente ser constitutivas de delito.
- **Agresión simbólica:** se trata de un ataque sutil en forma de invasión del espacio personal, de intrusión en lugares no autorizados, de realización de gestos intimidantes, de ostentación de armas...
- **Agresión económica:** abarca la apropiación, deterioro o destrozo de objetos y pertenencias del centro de trabajo o particulares del empleado público, así la manipulación sin su consentimiento de instrumental del trabajo o de mobiliario del Ayuntamiento, entre otros.

Se contempla también la violencia ejercida por medio de los canales digitales como son las aplicaciones de mensajería instantánea, las llamadas telefónicas, las videoconferencias, los correos electrónicos profesionales...

Por último, se tendrá en cuenta que los delitos específicos contra la autoridad y sus agentes reciben el nombre de atentados, resistencia y desobediencia y están regulados en el capítulo II de nuestro Código Penal (artículo 550 CP).

Artículo 5. Objetivos generales y específicos.

Al objeto de alcanzar la prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia contra el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Chilches ejercida por terceros, se establecen las siguientes acciones específicas:

1. Desarrollar una cultura de prevención de situaciones potencialmente peligrosas para mejorar las actitudes y conocimientos necesarios abordando de forma diligente el problema.
2. Adoptar las medidas preventivas y correctoras pertinentes para evitar episodios de violencia y/o minimizar el efecto negativo en los empleados públicos, en los casos en que no haya sido posible su prevención.
3. Conseguir que la seguridad física y la salud emocional del empleado público sea un objetivo básico. Garantizando la integridad y la dignidad de los mismos así como la aplicación de las medidas que en cada caso procedan facilitándoles apoyo integral y multidisciplinar.
4. Detectar las deficiencias en el sistema que favorecen los episodios violentos.
5. Establecer medidas concretas de seguridad para los empleados públicos.
6. Identificar de forma precoz las situaciones o conflictos relacionados con la presencia de colectivos de especial complejidad, y que por sus características pueden poner en peligro al empleado público.
7. Distribuir material informativo en los centros de trabajo, al objeto de formar, informar y sensibilizar al personal en materia de violencia en el trabajo, dando pautas para identificar dichas situaciones así como prevenir y minimizar la probabilidad de que ocurran. Artículo 6. Procedimiento de actuación.

En el desarrollo de este protocolo se contemplan las actuaciones que orientarán la detección e identificación de los posibles riesgos, el diagnóstico, la investigación, la intervención y la resolución de éstos.

Por ello, se distinguirán tres ámbitos de actuación:

- De prevención.
- De intervención.
- De protección.

6.1 Identificación de actividades con riesgo de violencia externa.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, establece la obligación del empresario de proteger la seguridad y salud de los trabajadores de cualquier riesgo, incluyendo los de naturaleza psicosocial. Para ello, deberá eliminar el riesgo en su origen o reducirlo al máximo posible.

Y en este contexto, la violencia de origen externo debe estar contemplada principalmente en las actuaciones preventivas de la empresa, siendo necesario una adecuada gestión preventiva y de actuaciones sobre los factores de riesgo.

El Servicio de Prevención Ajeno realizará la identificación de aquellas condiciones de trabajo que pueden facilitar la aparición de violencia externa y que puedan afectar al personal empleado público, atendiendo especialmente a :

- . La identificación de las posibles conductas violentas.

. Los puestos de los que pueda derivarse un especial riesgo (trabajo de cara al público, oficinas de atención, servicios de información, personaciones en domicilios, atención a personas con dependencia, atención a menores, actividades de inspección y/o trabajos en exterior de los centros de trabajo...)

. Las aportaciones de los Delegados de prevención como órganos de consulta y participación.

. La investigación de casos de violencia externa recogidos a través de los partes de accidentes e incidentes elaborados por la coordinación de prevención de riesgos laborales.

6.2 Actuaciones previas a situaciones de violencia externa en el trabajo.

Para una adecuada estrategia preventiva, destinada a evitar la violencia externa y dado el relativo carácter de impredecibilidad que tienen las agresiones en el trabajo, es necesario, llevar a cabo una serie de actuaciones y medidas, para eliminar o minimizar posibles reacciones violentas, como pueden ser:

- ✓ Asegurar una adecuada iluminación exterior e interior para evitar zonas de cobertura a los posibles agresores; y una buena visibilidad de manera que el personal empleado público pueda abandonar o pedir ayuda rápidamente y permita la identificación del agresor.

- ✓ Evitar el aislamiento, físico y de horario, para que las actuaciones de los empleados públicos afectados puedan realizarse en parejas.

- ✓ Disponer de un adecuada señalización de evacuación.

- ✓ Mobiliario adecuado al nivel de riesgo.

- ✓ Zonas de espera apropiadas y confortables.

- ✓ Información clara al personal usuario sobre derechos, obligaciones, horarios, documentación, quejas, sugerencias, y consecuencias para aquellos que lleven a cabo actos violentos y/o agresivos.

- ✓ Adecuada planificación del trabajo para evitar y/o reducir aglomeraciones. Adoptando la medidas organizativas de recursos humanos y técnicos que permitan una atención al público ágil y adecuada, en función de la demanda.

- ✓ Asegurar una adecuada gestión de colas y de esperas usando signos claros y visibles.

- ✓ Establecer sistemas internos de identificación de reincidentes en la realización de conductas violentas.

- ✓ Elaborar pautas de actuación para actividades adaptadas al tipo de violencia, características del personal usuario, actividades, nivel de violencia detectado.

- ✓ Informar y formar, adecuada y periódicamente, la personal sobre procedimientos y sistemas de trabajo, conductas a evitar, desarrollando un plan de formación específico sobre la forma de manejar situaciones conflictivas, con el fin de obtener habilidades que les permitan solventar estas incidencias.

- ✓ El personal que ocupe o vaya a ocupar puestos en los que exista riesgo de agresión, recibirá información específica (gestión de conflictos, habilidades sociales y técnicas de asertividad).

- ✓ Incluir en los programas de acceso a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Chilches como parte del temario, la violencia ocupacional como parte de la gestión de la seguridad e higiene en el trabajo.

- ✓ Cualquier otra medida que establezca el Servicio de prevención en la evaluación de riesgos de todos los puestos de trabajo y especialmente en los que se consideren críticos.

6.3 Actuaciones de Intervención y protección.

Las actuaciones de intervención habrán de establecerse de forma concreta, una vez detectada la situación de riesgo, en función de la actividad que se desarrolle y los recursos existentes, estableciéndose actuaciones concretas en relación con el nivel o el grado de violencia que perciba el personal empleado público y del tipo de agresor externo, siempre dirigidas en un primer momento a resolver la situación.

El personal afectado deberá estar informado e instruido sobre las medidas que deben aplicar y que constituye el "Procedimiento de actuación ante situaciones de agresión".

El procedimiento, que debe adaptarse a cada tipo y situación de de trabajo, deberá ser objeto de sesiones prácticas periódicas, que refuercen y mantengan actualizadas las conductas correctas.

Las medidas, se clasificarán, según situaciones:

1. Ante conductas potencialmente peligrosas (agresiones o provocaciones verbales, actitudes amenazantes,...)

- ✓ Mantener la calma y tratar de contener la situación, no respondiendo de la misma manera, intentando reconducir la situación y buscando posibles puntos de acuerdo.

- ✓ No llevar a cabo ningún tipo de actuación que pueda ser interpretado como amenaza a la persona que agrede. Cuidar el lenguaje no verbal, evitar señales corporales que se puedan entender como desafío, hostilidad, amenaza como ponerse en pie en oposición frontal, cruzar los brazos, señalar con el dedo o el contacto ocular prolongado.

- ✓ Se intentará que el mensaje que reciba el personal usuario del servicio sea claramente entendible, empleando un lenguaje claro y en unos términos que se ajusten al perfil de éste. Se repetirá el mensaje las veces que sean necesarias hasta estar seguro de que se ha entendido lo que se quería transmitir.

- ✓ Se procurará no interrumpir al personal usuario cuando éste nos está exponiendo su problemática, así como utilizar el asentamiento con la cabeza como signo universal de que le estamos escuchando y atendiendo.

- ✓ El tono de voz que se emplee debe ser firme, cordial, no amenazante, evitando que sea elevado o que pueda indicar dureza, aspereza, brusquedad o altivez. El personal empleado público no utilizará nunca la amenaza, el insulto o la coacción. Se evitará el empleo de un estilo de comunicación que pueda ser interpretado por el personal usuario como falta de interés, frialdad o menosprecio.

✓ Se debe tratar de evitar transmitir una información que no se corresponda con la realidad. Admitiremos que no es posible responder a su demanda o pregunta, cuando no tengamos los datos suficientes o la información solicitada no dependa de nosotros.

✓ Evitaremos dar la espalda a la persona usuaria o ponerse en pie mientras esta permanezca sentada, ya que este tipo de conductas pueden ser interpretadas como desprecio o exceso de autoridad.

✓ En caso de que la cuestión planteada no sea de nuestra competencia, proporcionaremos al usuario/a, siempre que sea posible, la información necesaria y suficiente para que pueda acceder a la unidad administrativa que sea competente

Casos en los que la situación violenta persista:

✓ En un primer momento se establecerá una distancia de seguridad con la persona agresora, para posteriormente localizar una salida que permitiera abandonar el lugar.

✓ Se avisará inmediatamente al personal de seguridad, si lo hubiera. De no ser así se solicitará la presencia de un compañero o persona cercana que le ayude a acabar con la situación de violencia y que sirva de testigo de los hechos.

✓ En este punto habrá que determinar los mecanismos idóneos para dar aviso sin alertar al agresor/a.

En ningún caso se realizarán estas acciones:

Dejar de estar alerta en el puesto de trabajo.

Responder a las agresiones verbales, encararse, desafiar o agredir a la persona agresora.

Perder de vista las manos, o dar la espalda a la persona potencialmente agresora.

Enfrentarse individualmente.

Ignorar la situación si con ello se ve que aumenta la escalada de conflicto.

Casos de situación violenta incontrolada:

✓ Utilizar una vía de escape para abandonar el lugar donde se desarrolla la escena violenta y avisar al inmediato superior jerárquico, y si se precisa, reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Policía Local o al servicio de emergencias a través del 112.

✓ En la medida de lo posible, y mientras se espera la ayuda y no es posible la huida, se intentará establecer una adecuada distancia de seguridad.

✓ Si la huida no es posible y la agresión es inevitable, las actuaciones de defensa para anular o contrarrestar sus efectos habrán de ser proporcionados a la entidad de la agresión. En ningún caso se responderá de forma desproporcionada y con el objetivo de sobrepasar la neutralización de la agresión.

En caso de resolverse la situación en alguna de las fases anteriormente descritas, habrá que comunicarlo para su registro y posterior análisis.

Actuaciones tras la situación de riesgo. Apoyo a las víctimas.

En caso de materializarse la agresión, deben llevarse a efecto las siguientes actuaciones, en función de la gravedad de la lesión:

- ✓ Solicitar ayuda externa, si se necesita, llamando al 112 y/o Policía Local.
- ✓ Seguir el procedimiento de actuación en caso de accidente de trabajo (incluida asistencia médica precisa).
- ✓ El responsable del área comprobará el alcance de los hechos, facilitando a la coordinación de prevención de riesgos laborales los datos para el volante de asistencia sanitaria a la Mutua con la que se tenga asegurada la contingencia profesional. En caso de una urgencia vital, organizará, de qué forma, la persona trabajadora afectada, será acompañada al servicio de urgencias del centro asistencial u hospital más próximo, y recordará que se deberá solicitar al personal facultativo informe médico y parte de lesiones.

Asimismo, deberá informar de los hechos acaecidos y presentar un informe lo más detallado posible sobre el incidente, mediante la cumplimentación del Modelo de comunicación de situación de violencia externa en el trabajo (Anexo 1) que deberá estar suscrito por el personal empleado público afectado y presentarse dentro de las 24 horas, siguientes a lo ocurrido, o en el periodo de tiempo más breve que sea posible, enviándose:

A la coordinación Prevención de Riesgos Laborales que iniciará la toma de datos para la posterior investigación una vez recibida ésta. Y tramitará la agresión como accidente de trabajo siguiendo el procedimiento establecido.

Tras lo cual emitirá un informe de investigación de la agresión con las medidas preventivas necesarias para subsanar las deficiencias y prevenir en la medida de lo posible futuras agresiones, cerrando el incidente en el Sistema de Registro (Anexo 2) y consignado la resolución de este.

Al Departamento de Personal que ofrecerá apoyo jurídico si el afectado considera oportuno denunciar la agresión sufrida ante el juzgado o la autoridad policial competente y solicita expresamente dicho apoyo.

6.4 Seguimiento

Las conclusiones de la investigación se incluirán en la planificación de la actividad preventiva del centro/organismo donde se haya producido la agresión, gestionándose las medidas preventivas propuestas de forma habitual. Periódicamente, se procederá a la re evaluación de la eficacia de las medidas implantadas.

La coordinación de la prevención de los riesgos laborales se encargará de mantener un sistema de Registro de casos de agresiones externas que permita la obtención de estadísticas, y el diseño de las actuaciones preventivas que resulten necesarios a nivel más global, informando periódicamente al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, garantizando, en todo momento, la confidencialidad e identidad de las víctimas.

ANEXO 1

COMUNICACIÓN DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA EXTERNA EN EL TRABAJO

1. DATOS DE LA PERSONA AGREGIDA.

Apellido y Nombre:

Sexo: Fecha de nacimiento: día mes año

DNI/NIF:

☐ Personal funcionario ☐ Personal laboral

Puesto de trabajo:

Centro de trabajo:

2. PERSONAL QUE NOTIFICA EL INCIDENTE

Apellido y Nombre:

3. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE

- ☐ Agresión verbal
- ☐ Agresión física al empleado públicos
- ☐ Agresión física a otra personaciones
- ☐ Amenaza con armas
- ☐ Amenaza contra la integridad
- ☐ Desperfectos o maltrato del entorno
- ☐ Daños a bienes material del empleado
- ☐ Robo de material
- ☐ Lesiones por animales
- ☐ Desperfectos o maltrato del entorno

Otros:

3.1 Posibles causas desencadenantes

Disconformidad con atención recibida

- ☐ Tiempos de espera excesivos
- ☐ Adicciones

☐ Trastorno psíquico u otra enfermedad

☐ Conducta problemática

Otras:

3.2 Perfil de la persona/s autor/a de la agresión

☐ Hombre

☐ Mujer

Edad:

☐ Persona usuarias ☐ Acompañante

Demandante Otras:

3.3. Intervención de Fuerzas de Seguridad

☐ SI ☐ NO

☐ Policía Local

☐ Policía Nacional

☐ Guardia Civil

☐ Otros:

4. DENUNCIA

Lesiones del empleado agredido:

.....
.....
.....

¿Existe parte de lesiones? ☐ Si ☐ NO

Daños materiales o al patrimonio:

.....
.....
.....

Persona que intervienen:

.....
.....
.....

Usuarios:

.....
.....
.....

5. PROPUESTA DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN O MEJORA

Según el Reglamento General (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos personales, le informamos que el Ayuntamiento de Chilches/Xilxes tratará sus datos para los fines de esta solicitud según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos son necesarios para tramitar su solicitud; no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de Protección de Datos diríjase al Ayuntamiento, indicando su DNI o equivalente, a la dirección que verá en el membrete o bien por medios electrónicos en <https://xilxes.sedelectronica.es>. El derecho de reclamación puede ejercerlo ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos escriba a dpd@dipcas.es

ANEXO 2

REGISTRO DE AGRESIONES EXTERNAS

Nombre persona agredida:

Centro de trabajo:

Puesto de trabajo:

Tipo de agresión:

Datos de agresor:

Lesiones:

Intervención FSS:

Denuncia:

Asistencia sanitaria:

Investigado por S.P.:

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Chilches/Xilxes, a 28 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE,

Fdo. Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04400-2026

CONSORCIO PROVINCIAL DE AGUAS DE CASTELLÓN

N.º expediente: 10/2026

Anuncio

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de aprobación del proyecto de obras, procede lo siguiente:

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 134 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la Provincia, durante el cual el proyecto estará disponible para su consulta en la sede electrónica del Consorcio Provincial de aguas de Castellón.

A la vista de lo expuesto, aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, todo ello de conformidad con el artículo 93 del R.D. 781/86.

Transcurrido dicho plazo si no ha sido presentada ninguna reclamación al respecto, se entenderá aprobado definitivamente.

Castellón, a 06 de octubre 2026

Presidente del Consorcio, Fdo. Marta Barrachina Mateu.
La Secretaria del Consorcio, Fdo Montse Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consortis / Consorcios

04371-2026-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 813/2023

Asunto: Nombramiento voluntario de protección civil

Por el presente le traslado que el Sr. Diputado Delegado del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, por delegación de la Ilma. Sra. Presidenta del Consorcio, mediante Decreto número 2026-0536 de fecha 5 de octubre de 2026, ha resuelto:

"Habiéndose finalizado el proceso de selección de voluntarios de la Agrupación Provincial de Protección Civil del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, cuyas bases de convocatoria fueron aprobadas mediante acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en fecha 6 de octubre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 157, de 23 de diciembre de 2023.

Visto el Decreto de Presidencia núm. 2024-0400, de 22 de julio de 2024, por el que se resolvió constituir una bolsa de trabajo para cubrir provisionalmente las necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en la Base Primera de las bases que rigen la presente convocatoria.

Realizada la revisión médica del aspirante, de conformidad con lo establecido en la Base Sexta de las citadas bases, y elevada a esta Presidencia la correspondiente propuesta para proceder al nombramiento del aspirante que ha superado el proceso selectivo como voluntarios en prácticas de la Agrupación Provincial de Voluntarios de Protección Civil.

Por todo ello, en uso de las atribuciones que me están conferidas, en virtud de Decreto de Presidencia número 2023-2612 de 7 de julio que establece las áreas de coordinación y delegación en miembros de la Corporación, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como Voluntario en prácticas de la Agrupación Provincial de Voluntarios de Protección Civil del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, al siguiente participante en el proceso:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	RESULTADO
1	PORCAR FOLCH, QUINO	****232W	APTO

SEGUNDO.- Actualizar la Bolsa de trabajo constituida mediante Decreto de Presidencia núm. 2024-0400, de 22 de julio de 2024, para cubrir provisionalmente las necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en la Base Primera de las bases que rigen la presente convocatoria, quedando integrada por los siguientes aspirantes que se relacionan a continuación:

	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	Fabregat Ferreres, Mikel	****718H
2	Ganau Beltrán, Hugo	****014V
3	Bovea Bou, Óscar	*****326H
4	Cabedo Andreu, Vicente	*****242N
5	Campos Delgado, Ezequiel	*****720R

6	Campoy Mor, Joaquín	*****401K
7	Chebel Jarque, Josep Karim	*****006N
8	Chorro Lecube, Claudia	*****859K
9	Escrig Centelles, José Francisco	*****249N
10	Fernandez Franch, Elsa	*****641P
11	Folch Gomez, Victor	*****124W
12	Gallen Antoni, José	*****595H
13	Jiménez Claver, Cristian	*****432B
14	Miravet Gómez, Pablo	*****756E
15	Moliner Campos, Félix	*****497V
16	Montero Amiguet, Diego	*****066T
17	Nebot García, Carlos	*****962V
18	Palacios Fortea, Jorge	*****745R
19	Ribés Sanahuja, Rubén	*****154A
20	Rubert Fuster, Pere	*****234X
21	Sanabria Corella, Sergio Luis	*****203D
22	Serret Codes, Marc	*****957T
23	Villanueva Carmona, Víctor	*****330C

TERCERO.- Efectuar la correspondiente toma de posesión en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

CUARTO.- Notificar la presente resolución al interesado, para los trámites oportunos.

QUINTO.- Trasladar la presente resolución, a los departamentos correspondientes, para los trámites oportunos."

Lo que traslado para su conocimiento y efectos oportunos, significándole que contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición, según el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el órgano que la ha dictado de este Consorcio, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

En Castellón de la Plana, a 5 de octubre de 2026

El Secretario,
MANUEL PESUDO ESTEVE.

Documento firmado electrónicamente