

SUMARI / SUMARIO

JUNTA ELECTORAL

Junta electoral

2

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

PERSONAL

6

Ajuntaments / AyuntamientosALCALÀ DE XIVERT, ATZENETA DEL MAESTRAT, BENICARLÓ, BENLLOC,
BORRIANA/BURRIANA, CANET LO ROIG, CHÓVAR, CORTES DE ARENOSO,
MONTANEJOS, ONDA, SANT MATEU, SEGORBE, TÍRIG, TORREBLANCA

8

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04431-2026-U

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CASTELLÓN

DOÑA CARMEN GARCIA POVEDA SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CASTELLÓN (COMUNIDAD VALENCIANA)

HACE SABER: Que conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Junta Electoral de Zona de esta ciudad ha quedado inicialmente constituida en el día de la fecha con los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

DON JULIÁN ÁNGEL GÓNZALEZ SÁNCHEZ titular de la plaza judicial número 5 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Villarreal

VOCALES JUDICIALES:

DOÑA MARIA PAZ PLAZA LÓPEZ, titular de la plaza judicial número 1 de la Sección de Instrucción del Tribunal de Instancia de Castellón

DON IGNACIO RISUEÑO PUCHADES, titular de la plaza judicial número 2 de la Sección Civil del Tribunal de Instancia de Castellón.

SECRETARIO: DOÑA CARMEN GARCIA POVEDA (Letrada de la Administración de Justicia directora del Servicio Común General de Castellón

Dado en Castellón, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO

Carmen Garcia Poveda

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04433-2026-U

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VINARÒS

EDICTO

D^a CARLA M^a MARTÍNEZ MARTÍNEZ, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Vinaròs.

HAGO SABER.- Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General, y de la Ley Orgánica 2/2016, de 31 de octubre, ha quedado constituida la Junta Electoral de Zona de Vinaròs con los miembros siguientes:

PRESIDENTE.- Ilma. Sra. D^a Cecilia Alzaga García-Longoria, Magistrada Titular de la Plaza nº 3 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Vinaròs.

VOCAL JUDICIAL.- Ilma. Sra. D^a M^a del Carmen Sala Siscar. Magistrada Titular de la Plaza nº 1 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Vinaròs.

VOCAL JUDICIAL.- Ilmo. Sr. D. Juan Manuel Fernández Sánchez. Juez Titular de la Plaza nº 4 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Vinaròs.

SECRETARIA.- D^a Carla M^a Martínez Martínez, Letrada Directora del Servicio Común Procesal de Asuntos Generales.

Al mismo tiempo y teniendo en cuenta que la secretaria D^a Carla M^a Martínez Martínez, Letrada Directora del Servicio Común Procesal de Asuntos Generales, por motivos laborales como consecuencia de la próxima toma de posesión de la futura titular de la plaza del SCG del TI de Vinaròs no va a poder hacer frente a la totalidad del proceso electoral, procedo a comunicar dicha circunstancia a la Junta, debiendo ser sustituida durante mi periodo de vacacional, el cual que debo disfrutar de forma obligatoria previo a mi obligado cese, a partir del día 13 de octubre, en virtud de lo dispuesto en el art. 17 de la LOREG, por D^a Elisa Gómez Ibáñez.

En este acto, la Junta constituida por los miembros que anteceden, se dan por enterados y toman conocimiento de la circunstancia indicada anteriormente respecto de la comunicación efectuada por D^a Carla M^a Martínez Martínez, Letrada Directora del Servicio Común Procesal de Asuntos Generales, y aceptan por unanimidad expresamente el nuevo nombramiento con efectos desde el día 13 de octubre, de D^a Elisa Gómez Ibáñez.

Hallándose presentes todos los miembros de la Junta Electoral de Zona, se acuerda librar Edicto para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como oficio a la Junta Electoral Provincial a los efectos oportunos.

De todo lo cual se extiende la presente que, leída es hallada conforme y la firman el Presidente y demás componentes de la Junta, de lo que yo Secretaria, certifico en fecha ut supra.

Y para que así conste se expide la presente en Vinaròs, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA
CARLA MARIA MARTINEZ MARTINEZ

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04430-2026-U

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE CASTELLÓN

DOÑA YOLANDA SAGANTA BARRA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE CASTELLÓN

HACE SABER: Que conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de Junio, del Régimen Electoral General, la Junta Electoral Provincial de Castellón ha quedado inicialmente constituida en el día de la fecha con los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Ilmo. Sr. D. GONZALO SANCHO CERDÁ, Magistrado de la Audiencia Provincial de Castellón.

VOCALES JUDICIALES:

Ilma.Sra.D.^a MARÍA DOLORES BALADO MARGELI, Magistrada de la Audiencia Provincial de Castellón.

Ilmo. Sr.D. MANUEL ALTAVA LAVALL, Magistrado de la Audiencia Provincial de Castellón.

SECRETARIA:

D.^a YOLANDA SAGANTA BARRA, Letrada de la Administración de Justicia.

En Castellón a nueve de octubre de dos mil veintiséis

LA SECRETARIA

Fdo. D^a Yolanda Saganta Barra

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04432-2026-U

JUNTA ELECTORAL ZONA DE SEGORBE

EDICTO

D.^a Patricia Tomás Aparici, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Segorbe (Castellón).

HAGO SABER:

Que con esta fecha ha quedado constituida esta Junta Electoral de Zona, cuyos miembros son los siguientes:

Presidenta:

D.^a Sonia Marzo Lliso, titular de la plaza judicial número 1 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Segorbe.

Vocales:

D.^a Patricia Herrero Martínez, titular de la plaza judicial número 4 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Nules.

D.^a María Porcar Grangel, titular de la plaza judicial número 2 de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Nules.

Secretaria: D.^a Patricia Tomás Aparici, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Segorbe.

Y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, expido el presente que se remite al Gobierno Civil de Castellón de la Plana, para su inserción en dicho periódico oficial, en Segorbe a ocho de octubre de dos mil veintiséis.

SECRETARIA JEZ SEGORBE
PATRICIA TOMÁS APARICI

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

04423-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-4001, de fecha 07/10/26, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 24 de septiembre de 2026, el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para proveer en propiedad UNA (1) plaza de INGENIERO INDUSTRIAL (GRUPO A1), mediante el sistema de Promoción Interna, vacante en la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Castellón e incluida en la oferta de empleo público del año 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	BADENES	CATALAN	JORGE	***9817**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 08 de octubre de 2026.

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

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

04422-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-4000, de fecha 07/10/26, ha resuelto:

Finalizado, en fecha 24 de septiembre de 2026, el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso Oposición convocado por la Excma. Diputación Provincial de Castellón para proveer en propiedad UNA (1) plaza de AUXILIAR TÉCNICO OFICINA TÉCNICA (GRUPO C2), mediante el sistema de Promoción Interna, vacante en la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Castellón e incluida en la oferta de empleo público del año 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	BOTET	SERRANO	VICENTE EDUARDO	***5904**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO.- Conceder el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 08 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

04413-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

Expte.: 350/2026

ANUNCIO

Por la presente se comunica que por la Alcaldía-Presidencia se ha Dictado el siguiente Decreto:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DE ASPIRANTES EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL (PL13, PL16, PL18) (1 POR TURNO MOVILIDAD).

Visto que el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la cobertura en propiedad de 3 plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18) UNA POR TURNO MOVILIDAD, finalizó en fecha 23 de junio de 2026.

Visto el informe jurídico favorable de la Técnico de Administración General de fecha 08 de octubre de 2026.

Considerando que la competencia para la contratación de personal así como del reconocimiento de las situaciones administrativas de los funcionarios, corresponde al Alcalde-Presidente, en virtud de lo establecido en el artículo 21.1h) de la LRBRL y 41 apartado 14 g) del RD 2568/1986, de 28 noviembre.

Por todo ello, RESUELVO

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad 3 plazas de Agente de la Policía Local (PL13, PL16, PL18) UNA POR TURNO MOVILIDAD, tal como sigue:

TURNO MOVILIDAD

ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	ASPIRANTES	D.N.I./N.I.E.
1	P. Y., J. F.	***6160**

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO

Segundo.- Se convoca al único aspirante admitido del TURNO DE MOVILIDAD a la realización de la prueba psicotécnica prevista en el punto 2 del artículo 65 de la Ley 17/2017, de carácter obligatorio y eliminatorio, con las siguientes características:

La prueba psicotécnica se realizará en base a lo establecido en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, y consistirá en un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional.

La prueba se realizará el día 03 de noviembre de 2026, a las 10:00 h. en las Dependencias de la Policía Local de Alcalà de Xivert, sita en Plaza Justo Zaragoza, n.º 8A, de Alcalà de Xivert.

El O.T.S. queda convocado el mismo día a las 8:00 horas, en la Casa Consistorial.

Tercero.- Atendiendo a la Base Sexta de las que rigen la presente convocatoria, designar a los miembros del Órgano Técnico de Selección (O.T.S.) de la siguiente manera:

Presidencia: Titular: Abel Serret Lorient, Inspector Jefe Policía Local Alcalà de Xivert.
Suplente: Víctor Manuel Cheto Vargas, Inspector Jefe Policía Local Ayto. de Benicarló.

Secretaría: Titular: Mª Dolores Piquer Aguilar, Secretaria Acctal. Ayto. Alcalà de Xivert.
Suplente: Carmen García-Simón, TAG del Ayto. Alcalà de Xivert.

Vocales: Titular: Raúl Pérez Moya, Jefe de la Policía Local Ayto. Torreblanca.
Suplente: Desirée Gimeno Vizcarro, Agente Policía Local Ayto. Vinaròs.

Titular: Begoña Granell Cano, Agente Policía Local Ayto. Benicarló.
Suplente: Carlos Alfonso Arellano Norambuena, Agente Policía Local Ayto. Peñíscola.

Titular: Juan Manuel Doménech Sanz, Intendente de la Policía Local del Ayto. De Vinaròs.
Suplente: Mª del Pilar Comes Rambla, Oficial de la Policía Local del Ayto. De Vinaròs.

Asesores: Juan Ramón Arnal Peiró, Psicólogo Colegiado (CV06758).

Cuatro.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la próxima sesión plenaria que se celebre."

Lo que se comunica a los efectos oportunos, en Alcalà de Xivert a 8 de octubre de 2026.

Fdo. El Alcalde, Francisco Juan Mars

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04416-2026-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 fecha 4 de septiembre de 2026 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 11/2026.3 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO que se hace público como sigue a continuación:

Suplemento en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de Crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
323	22799	Servicios complementarios de educación	20.597,01	10.000,00	30.597,01
		TOTAL	20.597,01	10.000,00	30.597,01

Esta modificación se financia mediante el remanente líquido de tesorería arrojado por la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en aplicaciones de ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	RLT para gastos generales	10.000,00
			TOTAL INGRESOS	10.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 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 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Atzeneta del Maestrat, a 8 de octubre de 2026.
El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04254-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

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

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1904894M).

Vista la sol·licitud de Francisco Javier Ribera Van Daalen i de Estefania Galera Jiménez de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

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

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

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

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

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

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3641 de 28 de setembre de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Carlos Delshorts Domingo, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 2 d'octubre de 2026 a les 11 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Francisco Javier Ribera Van Daalen i Estefania Galera Jiménez.

El que es fa públic mitjançant publicació de l'oportú anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en els termes previstos en l'article 44.2 del Reial Decret 2568/1686, de 28 de novembre, pel que s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, fent-se saber que, davant d'aquesta resolució d'Alcaldia, que posa fi a la via administrativa, podrà interposar-se, potestativament, i de conformitat amb el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs administratiu de reposició en el termini de un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, davant l'òrgan que va dictar l'acord o, en defecte d'això, interposar recursos contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seua recepció, davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància, segons el que es disposa en el número 1 de l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, sense perjudici de que puga exercir-se qualsevol altre que es crega convenient.

Benicarló, 28 de setembre de 2026
Alcalde de Benicarló
Juan Manuel Cerdá Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04264-2026

BENLLOC

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DEL MUNICIPIO DE BENLLOC.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Benlloc, a 28 de septiembre de 2026
El Alcalde-Presidente D. Ángel Ribes Bellés
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04266-2026

BENLLOC

EDICTE DE NOTIFICACIÓ COL·LECTIVA DE LIQUIDACIONS I ANUNCI DE COBRANÇA

SUMARI

Resolució d'Alcaldia núm. 2026-2130 de data 28/09/2026 de l'Entitat de Benlloc pel qual s'aproven el padró fiscal i les liquidacions integrants d'aquest de la taxa per la prestació del servei de l'escola matineria i vespertina, corresponent al curs 2026/2027.

TEXT

Havent-se aprovat l'esmentat padró fiscal i les liquidacions integrants d'aquest, a l'efecte de la seua notificació col·lectiva, es publica aquest per al seu general coneixement en compliment dels articles 102.3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària i 24 del Reglament General de Recaptació, aprovat per Reial decret 939/2005, de 29 de juliol.

Aquest padró i les liquidacions integrants d'aquest, s'exposaran al públic per un termini de vint dies a comptar des del següent al de la publicació del present anunci en les dependències de la Corporació, així com en la seua seu electrònica [<http://benlloch.sedelectronica.es>].

Contra l'acte d'aprovació del citat padró i/o les liquidacions contingudes en aquest podrà interposar-se recurs previ de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de finalització del període d'exposició pública, d'acord amb quant estableix l'article 14.2.c) del text refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

De conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 62.3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, es posa en coneixement dels contribuents que es procedirà al cobrament en període voluntari de l'esmentat tribut en:

Localitat: Benlloch

Oficina de Recaptació: Ajuntament de Benlloc

CONCEPTE	TERMINI COBRE EN VOLUNTÀRIA	DATA DE CÀRREC EN COMPTE
la taxa per la prestació del servei de l'escola matineria i vespertina	De l'1 al 30 de cada mes	El 15 de cada mes

Els contribuents que hagen rebut l'avís de pagament podran pagar-ho presentant l'avís en en les oficines de les següents entitats Cajamar o Caixa Coves o mitjançant transferència bancària.

Els contribuents que no hagen rebut l'avís de pagament podran demanar-lo en les dependències municipals o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Benlloc [<http://benlloch.sedelectronica.es>].

Transcorregut el termini d'ingrés voluntari sense que s'haja satisfet el deute s'iniciarà el període executiu, d'acord amb el tenor dels articles 26, 28 i 161 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, la qual cosa determinarà l'exigència dels interessos de demora, així com els recàrrecs que corresponguen i, en el seu cas, de les costes del procediment de constreyniment.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Benlloc, a 28 de septiembre de 2026

Alcalde-Presidente, Ángel Ribes Bellés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04258-2026

BORRIANA/BURRIANA

NEGOCIADO DE SERVICIOS SOCIALES
EXPTE. 15846/2026

A N U N C I O

La Alcaldía presidencia HACE SABER que por decreto núm. 2026-3818, de 28 de septiembre, aprobó la siguiente convocatoria:

"Bases de funcionamiento e inscripción en el programa "Ocio sin límites", servicio de ocio y tiempo libre dirigido a personas mayores de 15 años con diversidad funcional con la finalidad de conseguir su integración e inclusión social.

Primero.- Establecer la duración del programa hasta al 15 de junio de 2027.

Segundo.- El programa irá dirigido a personas mayores de 15 años con diversidad funcional compatible con las actividades organizadas en el servicio.

Tercero.- Establecer en 15, el número de plazas ofertadas así como la gratuidad del programa para todas las personas usuarias del mismo.

Cuarto.- Las solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Burriana en horario de 9.00 a 14.00 horas con una instancia general solicitando la admisión en el programa "Ocio sin límites" y ésta deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- DNI de la persona solicitante y en su caso del representante legal, acompañando la documentación que acredite dicha representación.
- Certificado de discapacidad.

Si esta documentación ya obra en poder de la administración deberá indicarse dicha circunstancia en la instancia para que pueda incorporarse al expediente.

Quinto.- Establecer una inscripción mínima de 5 personas que deberá alcanzarse durante los dos primeros meses de la actividad. La falta de matrícula mínima dará lugar a la suspensión del servicio por ausencia de matrícula.

Si en el plazo de un mes no se ha alcanzado la matrícula mínima para ejecutar el programa, se podrán valorar las solicitudes realizadas por vecinos/as de otros municipios.

En el caso de que transcurridos dos meses desde el inicio del proyecto aún quedase plazas disponibles, también podrán valorarse las solicitudes realizadas por vecinos/as de otros municipios.

Sexto.- Los participantes irán incorporándose al programa por orden de registro de entrada hasta alcanzar la matrícula máxima.

Séptimo.- El inicio de las actividades se comunicará a las familias una vez se haya efectuado la inscripción, la cual podrá realizarse al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de inscripción permanecerá abierto en tanto existan plazas vacantes."

(...) Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Ciudad de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

La Alcaldía Presidencia: Jorge Monferrer Daudí
Burriana, 28 de septiembre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04405-2026-U

CANET LO ROIG

DECRETO DE ALCALDÍA 2026-0336

FECHA 7 DE OCTUBRE 2026

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 11 DE ABRIL DE 2026

Vista la intención que tienen D. CARLOS ASTOR CAPAFONS y D^a LAURA CANO VIDAL para celebrar matrimonio civil el día 23 de Octubre de 2026, a las 16:30 horas.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes 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, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

Considerando lo dispuesto en los artículos 51 y 57 del Código Civil.

Atendido a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Por todo lo anteriormente expuesto,

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGAR con carácter puntual, para el día 23 de Octubre de 2026, a las 16:30 horas, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. CARLOS ASTOR CAPAFONS y D^a LAURA CANO VIDAL en el Concejal de este Ayuntamiento D. JOSE DAVID COLOMA QUEROL

SEGUNDO.- PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 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.

TERCERO.- DAR cuenta al Pleno del presente Decreto en la próxima sesión plenaria que se celebre.

CUARTO.- NOTIFICAR el presente decreto al interesado, quien deberá aceptar expresamente las delegaciones efectuadas por el presente Decreto, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada este Decreto.

El Secretario que suscribe firma la presente resolución únicamente a efectos de hacer constar su traslado e incorporación al Libro de Resoluciones de la Alcaldía.

Canet lo Roig, 7 de Octubre de 2026
Alcalddesa-Presidenta
María de los Ángeles Pallares Cifre

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04406-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo definitivo clausura del cementerio viejo ubicado en la Calle Nueva nº 23 de Chóvar.

TEXTO

El Ayuntamiento, en sesión ordinaria del pleno celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación definitiva de la clausura del cementerio municipal denominado «Cementerio Viejo de Chóvar». De conformidad con el citado acuerdo, se hace público lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar definitivamente la clausura del cementerio municipal denominado Cementerio Viejo de Chóvar, ubicado en la Calle Nueva nº 23 de Chóvar, con referencia catastral 9346807YK2194N0001FR.

SEGUNDO. Disponer que las actuaciones posteriores relativas a la exhumación, recogida y traslado de restos que pudieran resultar necesarias se realizarán conforme a la normativa de policía sanitaria mortuoria y a las condiciones técnicas y sanitarias que resulten de aplicación.

TERCERO. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para dictar cuantos actos y resoluciones resulten necesarios para la ejecución, desarrollo y cumplimiento del presente acuerdo.

CUARTO. Publicar el presente acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para general conocimiento.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Chóvar, 7 de octubre de 2026

Lorena Bonifas Blanco, Alcaldesa - Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04418-2026-U

CORTES DE ARENOSO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de imposición y ordenación de la tasa por Aprovechamiento de Dominio Público a favor de empresas suministradoras que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida imposición y ordenación de la tasa.

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

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

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

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

Cortes de Arenoso, a 10 de Octubre de 2026
Alcalde-Presidente
Florencio Catalan Bagan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04401-2026-U

MONTANEJOS

Expediente n.º: 161/2026

Bases específicas que han de regir la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la selección para la cobertura en propiedad, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Montanejos, de una plaza de personal de limpieza, por turno libre, sistema concurso - oposición, y perteneciente a la oferta de empleo público del ejercicio 2026 aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2026/0052, de fecha 10 de febrero de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 27 de fecha 3 de marzo de 2026.

Se acude al sistema de concurso - oposición porque se entiende que la cualificación adecuada para esta plaza, puede verificarse mejor a partir de la combinación de la exposición de conocimientos teóricos (oposición) más otros provenientes de la valoración de la experiencia y la formación específica (concurso).

Las características de la plaza vacante son las siguientes:

Denominación de la plaza	Personal de limpieza
Régimen	Personal laboral
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de Octubre: Grupo E(AP)
Titulación exigible	No requiere titulación
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Limpieza de instalaciones y dependencias municipales.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

BASE SEGUNDA. Requisitos de acceso

1- Para ser admitidas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán participar en igualdad de condiciones que los/as españoles/as:

a) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/as descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales, en los términos que establece el artículo 57-3 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

d) Los/as extranjeros/as con residencia legal en España.

2) Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

3) Titulación: no se exige.

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

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

2- Las personas aspirantes deberán reunir todas y cada una de estas condiciones referidas siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de su contratación laboral.

BASE TERCERA. Personas aspirantes con grado de discapacidad

Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán hacerlo constar en la solicitud de participación, al objeto de que se adopten, en su caso, las medidas de adaptación que resulten necesarias para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto, deberán indicar en la instancia las adaptaciones de tiempo o medios que soliciten.

La acreditación del grado de discapacidad se efectuará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat, del Estado o de otras Comunidades Autónomas, que podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

El órgano técnico de selección adoptará las adaptaciones y ajustes razonables que resulten procedentes para garantizar la participación en condiciones de igualdad, siempre que no comporten alteración sustancial del contenido de las pruebas ni del nivel de exigencia requerido para su superación, de conformidad con la normativa vigente en materia de función pública y derechos de las personas con discapacidad.

BASE CUARTA. Instancias y admisión de las personas aspirantes

Instancias

1- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Montanejos y preferentemente deberá utilizarse el modelo oficial (ANEXO II)

2- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser

seleccionados/as, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2- El plazo de presentación es de 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados/as, y que se comprometen a prestar juramento o promesa, tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat

3- A las instancias se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación:

Copia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad de la persona solicitante.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Montanejos (Responsable de Tratamiento) para permitir la gestión de las actuaciones administrativas, solicitadas o de oficio, en el ejercicio de las competencias en función pública atribuidas, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

4- La convocatoria y las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el portal de transparencia del Ayuntamiento (Empleo Público) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Asimismo se publicará también un extracto de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el boletín Oficial del Estado (B.O.E).

Admisión de aspirantes

1.- Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en la instancia, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y se hayan comprometido a prestar el preceptivo juramento o promesa tal como establece el art. 75-1.c de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat.

2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico municipal para mayor difusión, indicando la causa de exclusión y se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas interesadas puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

No será subsanable la presentación extemporánea de la instancia

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderá definitiva la lista provisional. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

3.- La resolución aprobando la lista definitiva, que también se hará pública asimismo en los lugares indicados para la lista provisional, servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, y en la misma, se indicará el nombramiento de las personas que formarán parte del Órgano Técnico de Selección, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso -Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la portal de transparencia (Empleo Público).

BASE QUINTA. Órgano Técnico de Selección

1.Composición: La composición del órgano técnico de selección (O.T.S.) se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, y estará compuesto por Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, actuando todos con voz y voto. Las personas miembros del O.T.S. deberán ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo cuya clasificación sea igual o superior a la requerida y, al menos más de la mitad deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida. El O.T.S. quedará integrado por los/as suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse. Las personas miembros suplentes del órgano técnico de selección podrán actuar indistintamente con relación al respectivo/a titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente. El O.T.S. podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de personas asesoras especialistas con voz pero sin voto para todas o para algunas de sus pruebas, su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los/as miembros del órgano técnico de selección.

2- Abstención y recusación. El OTS , tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Cuando concurra en los/as miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia al Sr. Alcalde o concejal/a en quien delegue la competencia de RRHH. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

3- Constitución y actuación. El OTS., no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso deberán contar con la presencia de la presidencia y secretaría.

Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria y para la adecuada interpretación de las mismas.

Las resoluciones del Órgano técnico de selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

4- Indemnizaciones por razón de servicio A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del OTS y, en su caso, las personas nombradas asesoras o colaboradoras tendrán la categoría tercera.

BASE SEXTA. Inicio y Desarrollo del proceso selectivo

1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de dicha Resolución.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y, en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer las personas aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) del Ayuntamiento de Montanejos, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

2.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el OTS. La no presentación de la persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido/a del mismo.

3.- El OTS., podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI

PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema selectivo es el concurso-oposición. El proceso de selección constará de dos fases. La primera será una fase de OPOSICIÓN (60%) y la segunda una fase de CONCURSO (40%).

A. FASE DE OPOSICIÓN (60%). Máximo 60 puntos

Unico ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un total de 60 preguntas, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores, con respuestas alternativas, a elegir la correcta, de entre las materias del temario (ANEXO I). Se valorará el dominio teórico y práctico del aspirante sobre el temario de las bases.

La duración de este ejercicio será fijada por el órgano técnico de selección y se calificará de 0 a 60 puntos. A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$C = \frac{[A - (E/O - 1)]}{N} \times \text{calif. Máxima posible}$$

Donde:

C: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

O: Número de opciones

N: Número de preguntas.

El tribunal hará pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas para la corrección del ejercicio en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de este primer ejercicio.

Calificación total de la fase de oposición

Para superar la fase de oposición será necesario alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

La puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de oposición será expuesta al público en el Tablón de Anuncios (de la sede electrónica) y servirá como notificación a todos los efectos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

B. - FASE DE CONCURSO (40%) Máximo 40 puntos

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que hayan superado la misma, y que por lo tanto deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días naturales presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en este apartado.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes:

1. - Experiencia profesional (máximo 16 puntos)

a) Por trabajos realizados en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA como empleado público. Se valorará a razón de 0, 20 puntos por mes trabajado.

b) Por trabajos realizados en el sector privado o en el sector público, como empresa privada o a través de empresa privada, en trabajos por cuenta ajena, autónomos y profesionales, en PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en activo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración pública.

El trabajo realizado fuera de las administraciones públicas debe probarse con el contrato laboral y prórrogas, en su caso, o certificación de la empresa en los que conste la fecha de inicio y cese de la relación laboral. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente el tipo actividad realizada.

En ambos casos deberá acompañarse informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional.

A efectos de las funciones desarrolladas, se tendrán en cuenta para ello los certificados o informes expedidos por responsables del departamento, servicio o área de la administración, o los documentos acreditativos de las empresas donde el aspirante haya trabajado. Los certificados deberán describir las funciones realizadas. En el caso de los trabajos como autónomo deberá acreditarse de modo fehaciente las funciones realizadas.

2. -Formación. (hasta 20 puntos)

2-1) Titulaciones académicas: (hasta 4 puntos.)

Se valorará el hecho de tener titulación académica de nivel superior y distinta al que se exige para el subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

En caso de estar en posesión de más de una titulación académica de nivel superior al exigido para el acceso al subgrupo en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria, se asignarán los puntos que se establezcan, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera, según la siguiente escala:

- Graduado escolar, o Educación secundaria obligatoria (ESO): 1 punto.
- Ciclo formativo de grado Medio, Bachiller, o Técnico o equivalente*: 2 puntos
- Ciclo formativo de grado Superior, FP2, o Técnico especialista: 3 puntos
- Diplomatura, Licenciatura, Grado Universitario o superior: 4 puntos

* Se considera equivalente al bachiller la superación de la prueba de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

2-2) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 16 puntos)

Se valorarán hasta un máximo de 16 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, en materias que tengan relación directa con temas de carácter general de la administración pública o con las funciones a desempeñar.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente:

- Cursos de 15 o más horas: 1 puntos
- Cursos de 40 o más horas: 1,5 puntos
- Cursos de 60 o más horas: 2 puntos
- Cursos de 100 o más horas: 3 puntos

No se puntuarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios, cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

3. - Conocimientos del valenciano (hasta 2,00 puntos),

Según certificado expedido por la Junta Calificadora de "Coneixements del Valencià" (o equivalente), según se detalla:

- A1 o equivalente: 0,75 puntos
- A2 o equivalente: 1,0 puntos
- B1 o equivalente: 1,25 puntos
- B2 o equivalente: 1,5 puntos
- C1 o equivalente: 1,75 puntos
- C2 o equivalente: 2 puntos

La valoración de conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

4. - Idiomas comunitarios (hasta 2,00 puntos)

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditados documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las Universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/ 2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta las siguientes modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento del idioma comunitario se valorará en los siguientes términos, de conformidad con el Marco europeo común de referencia:

- A1 o equivalente: 0,75 puntos
- A2 o equivalente: 1,0 puntos
- B1 o equivalente: 1,25 puntos
- B2 o equivalente: 1,5 puntos
- C1 o equivalente: 1,75 puntos
- C2 o equivalente: 2 puntos

La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Calificación total de la fase de concurso

Se obtendrá con la suma de los puntos obtenidos, hasta un máximo de 40 puntos

El Tribunal calificador procederá a la valoración provisional de los méritos acreditados en la fase de concurso, desglosando la puntuación otorgada por cada apartado del baremo. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal expondrá mediante anuncio los resultados provisionales en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, otorgando un plazo de 10 días naturales para que las personas interesadas puedan formular alegaciones mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal calificador.

Los resultados del concurso, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización del procedimiento selectivo, se expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento) y en el tablón de anuncios municipal y servirá como notificación a todos los efectos.

BASE SÉPTIMA. Calificación final del concurso-oposición. Relación de aprobados y presentación de documentación.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La puntuación final será aquella obtenida de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, con un máximo de 100 puntos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación en los méritos referidos a la experiencia laboral.
4. La mayor puntuación en formación.
5. De persistir el empate se realizará un sorteo.

El O.T.S. elevará la propuesta de contratación a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Montanejos, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda, y que son:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- d) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

- Cumpliendo los requisitos precedentes, por la autoridad competente, se procederá a la formalización del contrato, en el que se establecerá un periodo de prueba de dos meses, en base al art. 14, apartado 1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, transcurrido el cual satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

- Antes de la formalización del contrato deberán realizar el reconocimiento médico inicial en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el empleo público local de acuerdo con el régimen vigente del Ayuntamiento de Montanejos.

- Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

BASE OCTAVA. Constitución de la bolsa derivada del proceso selectivo

Del resultado del proceso selectivo se constituirá una bolsa con las personas aspirantes que hayan superado el proceso y conforme a las siguientes especificaciones:

Los aspirantes que sean llamados/as para su nombramiento temporal en régimen de interinidad o por causas de mayor volumen de trabajo, para ser efectivo las personas aspirantes seleccionadas deberán aportar previamente la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como no hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

b) Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo.

El llamamiento de las personas aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo se hará siguiendo el orden de prelación establecido en la misma, realizándose simultáneamente a través de dos medios, telefónico y vía mail. A tal efecto los integrantes deberán mantener actualizado el número de teléfono y correo electrónico que hayan proporcionado en las solicitudes de participación.

En el supuesto de no responder a la primera llamada telefónica esta se repetirá con una diferencia horaria mínima de 2 horas entre llamamientos y hasta totalizar un máximo de 3 llamadas.

En el supuesto de que en el plazo de 24 horas a contar desde la comunicación electrónica y la primera llamada, ambas simultáneas, no hubiese sido posible contactar con el aspirante se procederá al llamamiento al siguiente candidato de la bolsa.

El departamento de personal del Ayuntamiento de Montanejos mantendrá un registro de las llamadas realizadas a cada aspirante así como el resultado de las mismas.

Los llamamientos finalizarán en el primer aspirante que acepte la oferta de nombramiento. A estos efectos los futuros llamamientos que se realicen en función de futuras necesidades se realizarán a partir del último llamamiento efectuado.

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos o circunstancias exigidas para su inclusión en la bolsa.

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo ofrecido sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que tendrán que ser debidamente documentadas:

a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, y siempre que la incapacidad sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad y/o paternidad.

c) Estar laboralmente activo en una Administración Pública. El funcionamiento de la bolsa, en lo no establecido en las presentes Bases, se ajustará a lo determinado en la normativa general aprobada por el Ayuntamiento o mediante Decreto que determine su funcionamiento y organización.

La presente bolsa anulará las anteriores bolsas de personal de Limpieza de instalaciones y dependencias municipales que estuvieren en vigor.

BASE NOVENA. Incidencias

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las Bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

BASE DÉCIMA. Normativa de aplicación

El OTS., podrá resolver las dudas que se presenten, interpretar estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo de indemnizaciones por razón de servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE DECIMOPRIMERA. Impugnaciones

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, o impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de los de Castellón, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP - .

No podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en caso de que potestativamente se interponga.

ANEXO Nº 1 TEMARIO

BLOQUE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales, derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes del personal.

Tema 3. Centros en el municipio: Edificios, instalaciones y propiedades del Ayuntamiento.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley; El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación

BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 5. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Uso de equipos de protección individual (EPIs).

Tema 6. Utilización de productos. Clases de productos de limpieza. Productos nocivos y corrosivos. Nociones generales sobre forma de actuación en el supuesto de intoxicación con los mismos.

Tema 7. Limpieza de suelos y escaleras.

Tema 8. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 9. Limpieza áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 10. Recogida de residuos y reciclaje

En Montanejos a 25 de septiembre de 2026.— Alcalde Presidente, Miguel Sandalinas Collado.

SELLO DE ÓRGANO DEL AYUNTAMIENTO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO II

INSTANCIA (Solicitud de participación en proceso selectivo)

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
Denominación de la plaza:		
Personal de limpieza convocatoria BOP Castellón nº ____ de fecha_____		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal		
DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
1. Copia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad de la persona solicitante		
DECLARACIÓN RESPONSABLE (de conformidad con el art. 69.4 de la Ley 39/2015)		
La persona abajo firmante, conocedora de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Montanejos, para cubrir la plaza o puesto de trabajo que se especifica en esta instancia, DECLARA, en conformidad con el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta solicitud de admisión, por lo cual SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas que al efecto se celebren. Y se COMPROMETE, en caso de ser propuesta o seleccionada por el tribunal calificador, a prestar juramento o promesa en la forma precavida legalmente. Que en el supuesto que la convocatoria incluya concurso de méritos, tiene conocimiento de la obligación de aportar relación de méritos y acreditarlos documentalmente en la fase del proceso que en la misma se establezca . Que tengo una discapacidad de la clase_____ con un grado del ____%que me comprometo a presentar si fuese llamado para ser nombrado, la certificación acreditativa de la misma así como mi capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente solicitud.		

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Montanejos.
Finalidad Principal	Procedimiento administrativo correspondiente
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas y a los Encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente dirección https://montanejos.sedelectronica.es/transparency
Adicionalmente:	
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	

FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, En Montanejos, a ____de _____ de 20____ .	
El solicitante, Fdo.:	
ILMA. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTANEJOS	

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04261-2026

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 3132/2026, de 28 de septiembre, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Vicente Manuel Olucha Martínez y Mariana-Loredana Mihaila, previsto para el día 30 de septiembre de 2026, a las 10:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 29 de septiembre de 2026
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04404-2026-U

SANT MATEU

Expediente nº: 1256/2026
Notificación de la Liquidación
Procedimiento: Liquidación de una Tasa
Asunto:
Destinatario: X7517229R
12006 CASTELLON.

Fecha de iniciación: 08/09/2026
Documento firmado por: Secretaría

NOTIFICACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN

Mediante la presente se le notifica la Resolución de Alcaldía adjunta a este documento.

La cuota habrá de ser o deberá de ser satisfecha, de conformidad con los artículos 33 y siguientes del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, en relación con los artículos 60 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en los siguientes plazos:

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

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

FORMAS DE REALIZAR EL INGRESO POR: - GIRO POSTAL - OFICINAS MUNICIPALES
EN ENTIDADES BANCARIAS: CaixaBank: ES37 - 2100 - 7666 - 1713- 0017 - 7228
Cajamar: ES04 - 3058 - 7409 - 2427 - 3200 - 0022

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sólo se podrá interponer recurso de reposición como requisito previo al contencioso-administrativo ante el mismo órgano que lo dictó y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación o desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de CASTELLON, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sant Mateu a 7 de octubre 2026
El Secretario. Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA¹

Visto que con fecha 16/07/2026, la Entidad tuvo constancia de la realización del hecho imponible de la tasa por INMOVILIZACIÓN O RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SUSIGUIENTE CUSTODIA DE LOS MISMOS mediante informe emitido por el Alguacil Municipal TIP 1, sobre el depósito y periodo de custodia de una MOVIL HOME.

Visto que se comprobó el coste real y efectivo de la misma mediante informe de los Servicios Técnicos de fecha 05/10/2026, a los efectos de determinar la liquidación definitiva, por el periodo del 16/08 al 15/09/2026.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Tesorería, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la liquidación de la tasa por INMOVILIZACIÓN O RETIRADA DE VEHICULOS DE LA VÍA PÚBLICA Y SU SIGUIENTE CUSTODIA DE LOS MISMOS con el siguiente detalle:

DATOS DEL SUJETO PASIVO	
Apellidos y Nombre XXXXXXXXXXXX	NIF/NIE X7517229R
Domicilio 12006 CASTELLON	
LIQUIDACIÓN DEFINITIVA TASA	
A) Base Imponible DEL 16/08 al 15/09/2026: 30 días custodia	
B) Tipo Impositivo. 30 días x clase d) 30 euros/día	
IMPORTE DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA (AxB)	900 €
IMPORTE TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN DEFINITIVA	900 €

SEGUNDO. El pago en período voluntario² de la presente liquidación deberá hacerse en los siguientes plazos:

¹ Cuando la tramitación del expediente se lleve a cabo en un municipio de gran población, téngase en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 130.1.B).g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local la resolución del expediente puede recaer en el titular del órgano de gestión tributaria.

En tal sentido y en concordancia con lo establecido en el artículo 135 de dicha norma, las funciones de Tesorería pueden integrarse dentro del órgano de gestión tributaria de tal forma que, la Tesorería, se convertirá en estos supuestos en órgano directivo tal como anuncia el artículo 130 referido y por tanto será ella quien, en ejercicio de las facultades legalmente atribuidas, pueda resolver el procedimiento recogido en este expediente. Así las cosas, habrá de acudirse al reglamento orgánico de la Entidad en cuestión para identificar si el Pleno ha hecho uso de la habilitación prevista en el artículo citado y se ha creado el órgano de gestión tributaria.

² Según lo dispuesto en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

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

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

Sant Mateu a 7/10/2026.

La Alcaldesa.

Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

El Secretario.

Fdo. D. Vicente Barrios Fontoba.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04410-2026-U

SEGORBE

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 07 de octubre de 2026 el expediente número 546/2026 sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito financiados con bajas por anulación del Presupuesto del ejercicio 2026 por importe de 14.305,30 euros, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Segorbe, 08-10-2026.
Secretario Titular,
Jose Maria Garzón Marijuan.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04387-2026

TÍRIG

ANUNCIO DE LICITACIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ADJUDICACIÓN, EN RÉGIMEN DE ALQUILER DE CARÁCTER SOCIAL, DE TRES VIVIENDAS MUNICIPALES SITAS EN LA CALLE DE LA PAZ NÚM. 40 DE TÍRIG (ANTIGUA COOPERATIVA)

Segunda convocatoria · Expediente 251/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Tírig, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2026, aprobó el Pliego de condiciones y la convocatoria para la adjudicación en régimen de alquiler de carácter social de las tres viviendas municipales de la calle de la Paz núm. 40 no adjudicadas en la primera convocatoria (expediente 210/2025). En cumplimiento del apartado tercero de dicho acuerdo se publica el presente anuncio, junto con el texto íntegro del Pliego y sus Anexos I, II y III.

1. Entidad convocante

Ayuntamiento de Tírig (Castellón). Plaça Major, 1 · 12179 Tírig. Teléfono 964 41 86 12. Correo electrónico: ajuntament@tirig.es. Sede electrónica: <https://tirig.sedelectronica.es>. Expediente 251/2026.

2. Objeto

Adjudicación del arrendamiento, como vivienda habitual y permanente, de las tres viviendas municipales de naturaleza patrimonial siguientes, rehabilitadas al amparo del programa «Recuperem Llars» de la Generalitat Valenciana:

Vivienda	Tipología	Descripción	Renta mensual
A determinar	Dos dormitorios	Salón-comedor-cocina, alacena-lavandería, distribuidor, dormitorio principal, dormitorio secundario y cuarto de baño. Superficie útil aprox. 53 m ² .	200 €
A determinar	Dos dormitorios	Ídem.	200 €
A determinar	Tres dormitorios	Salón-comedor-cocina, alacena-lavandería, distribuidor, dormitorio principal, dos dormitorios secundarios, cuarto de baño y aseo. Superficie útil aprox. 67 m ² .	250 €

La identificación concreta de cada vivienda se consigna conforme a la habilitación conferida a la Alcaldía en el apartado cuarto del acuerdo plenario. El detalle figura en el Anexo 1 del Pliego de la primera convocatoria, que se da por reproducido.

3. Requisitos de las personas solicitantes

a) Unidad familiar con hijos menores de edad. Solo podrán participar las unidades familiares —matrimonio, pareja de hecho inscrita o familia monoparental— que cuenten con al menos un hijo o hija menor de dieciocho años que conviva en el domicilio familiar y esté a su cargo. No serán admitidas las solicitudes de personas individuales, de matrimonios o parejas sin hijos, de familias monoparentales sin hijos menores de edad ni de unidades familiares cuyos hijos sean todos mayores de dieciocho años.

b) Empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en el municipio de Tírig, exigible antes de la adjudicación definitiva y la firma del contrato, no para la admisión de la solicitud.

c) Necesidad de vivienda: no poseer la persona solicitante ni ningún miembro de la unidad familiar vivienda alguna en el territorio nacional, salvo los supuestos exceptuados en el Pliego.

d) Requisito económico: que los ingresos anuales de la unidad familiar, correspondientes al último ejercicio fiscal cerrado y disponible, alcancen en su conjunto un mínimo de 2 veces el IPREM anual en cómputo de doce mensualidades y no sobrepasen el límite de 5 veces dicho indicador.

e) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con los ingresos de derecho público del municipio de empadronamiento.

Cuantías resultantes del IPREM vigente a la fecha del presente anuncio, fijadas conforme al apartado cuarto del acuerdo plenario (IPREM mensual 600,00 € y anual en doce pagas 7.200,00 €):

Umbral	Importe anual	Importe mensual
Mínimo exigible (2 × IPREM)	14.400,00 €	1.200,00 €
Máximo admisible (5 × IPREM)	36.000,00 €	3.000,00 €

Esta situación deberá mantenerse durante toda la duración del contrato.

4. Baremo

Concepto	Puntuación
Por cada hijo menor de 13 años	10 puntos
Por cada hijo de 13 a 17 años	5 puntos
Empadronamiento en Tírig: 1 punto por cada 5 años de antigüedad	máximo 5 puntos

Solo se computan los hijos menores de dieciocho años que convivan en el domicilio familiar, referida la edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de empate tendrá preferencia quien sea ciudadano de la Unión Europea y, de persistir, quien acredite menores ingresos por miembro de la unidad familiar. Las viviendas se asignarán por riguroso orden de puntuación entre las tipologías solicitadas; las unidades familiares de cuatro o más miembros tendrán preferencia, a igualdad de puntuación, para la vivienda de tres dormitorios.

5. Presentación de solicitudes

Las solicitudes se formularán en el modelo normalizado del Anexo I del Pliego (solicitud de participación y declaración responsable) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tírig, de forma presencial o telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://tirig.sedelectronica.es>) mediante instancia general acompañando dicho Anexo I.

Plazo: veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las personas que participaron en la primera convocatoria deberán presentar nueva solicitud. La documentación que ya obre en poder del Ayuntamiento podrá no aportarse de nuevo, indicándolo expresamente, conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, siempre que no haya variado.

6. Tramitación y adjudicación

Finalizado el plazo de presentación se constituirá la Comisión de Valoración, que comprobará los requisitos de admisión, aplicará el baremo y elaborará un listado preferencial por orden de puntuación, concediendo a los solicitantes seleccionados un plazo de diez días hábiles para aportar la documentación del Anexo II. El listado provisional se publicará en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la

Província de Castellón por plazo de diez días hábiles a efectos de alegaciones. Resueltas estas, se aprobará la lista definitiva y se procederá a la adjudicación, constituyéndose con el resto de admitidos una lista de reserva por orden de puntuación.

Si antes de la adjudicación definitiva se produjera la renuncia de alguna persona adjudicataria del primer procedimiento o la resolución de su contrato, la vivienda disponible se incorporará al objeto de esta convocatoria en cualquier fase del procedimiento, sin reapertura del plazo de solicitudes, mediante resolución de la Alcaldía que se publicará en la sede electrónica y se comunicará a los solicitantes admitidos.

7. Duración del contrato, renta y fianza

El contrato tendrá una duración inicial de un año, prorrogable anualmente hasta un máximo de siete años y hasta tres años adicionales, conforme a la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Las prórrogas quedan condicionadas al mantenimiento de los requisitos exigidos. La renta se abonará por mensualidades adelantadas dentro de los primeros cinco días de cada mes mediante domiciliación bancaria, y se revisará anualmente conforme al artículo 18 de la citada Ley. La fianza será equivalente a una mensualidad. Formalizada la adjudicación, el contrato deberá firmarse en el plazo máximo de un mes desde el acuerdo correspondiente, y la vivienda deberá ocuparse dentro del mes siguiente a la entrega de llaves.

8. Información y acceso al Pliego

El texto íntegro del Pliego de condiciones y sus Anexos I, II y III se publica junto con el presente anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, y está a disposición de las personas interesadas en la Secretaría del Ayuntamiento de Tírig.

9. Recursos

Contra el acuerdo plenario de aprobación del Pliego y de la convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Tírig en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. Protección de datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Tírig, responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de adjudicación y el seguimiento del contrato de arrendamiento, sobre la base jurídica del cumplimiento de una misión realizada en interés público (artículo 6.1.e del Reglamento). Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Tírig.

En Tírig, en la fecha de la firma electrónica.

Tírig a 6 de octubre del 2026

El Alcalde, Juan Jose Carreres Montull

ANEXO I

SOLICITUD DE VIVIENDA MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL Y DECLARACIÓN
RESPONSABLE (SEGUNDA CONVOCATORIA)

D./D.^a _____, con DNI/NIE núm. _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE: Que, habiendo tenido conocimiento de la segunda convocatoria pública para la adjudicación de tres viviendas municipales en régimen de alquiler de carácter social, y de conformidad con el Pliego de condiciones aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Tírig,

SOLICITA: Que, previa valoración conforme al Pliego, le sea adjudicada una de las viviendas municipales de la calle de la Paz núm. 40 de Tírig, para su utilización como vivienda habitual y permanente, optando a la siguiente tipología (marcar una o ambas):

- ☐ Vivienda de dos dormitorios ☐ Vivienda de tres dormitorios

Me comprometo a aportar la documentación necesaria para verificar los datos consignados (INSS, Agencia Tributaria, Gerencia del Catastro u otros), de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARACIÓN RESPONSABLE. Declaro bajo mi responsabilidad:

- Que reúno todos los requisitos exigidos en la cláusula segunda del Pliego de condiciones.
- Que mi unidad familiar es (marcar): ☐ matrimonio ☐ pareja de hecho inscrita ☐ familia monoparental, y cuenta con los siguientes hijos menores de 18 años que conviven en el domicilio familiar:

Nombre y apellidos del hijo/a	Fecha de nacimiento	Edad

- Que los demás miembros de mi unidad familiar (cónyuge/pareja, hijos mayores de edad, ascendientes u otros) son: _____
- Que estoy empadronado/a en el municipio de Tírig desde la fecha _____ (en su caso).
- Que los ingresos anuales de la unidad familiar ascienden a _____ euros.
- Que ningún miembro de la unidad familiar es titular de vivienda en el territorio nacional, salvo los supuestos exceptuados en el Pliego.
- Que conozco y acepto todas las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones.
- Que aporte copia del DNI/NIE del solicitante firmante.
- ☐ Que la documentación ya presentada en la primera convocatoria (exp. 210/2025) no ha variado y autorizo su incorporación a este expediente (artículo 28.3 de la Ley 39/2015).

Los datos personales proporcionados serán tratados conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, exclusivamente para la gestión del procedimiento de adjudicación y control del contrato de arrendamiento.

En Tírig, a ____ de _____ de 2026.

Firma del solicitante: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÍRIG

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS SOLICITANTES INICIALMENTE SELECCIONADOS (A REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN)

1. Fotocopia del DNI/NIE de todos los miembros de la unidad familiar y libro de familia o certificación registral de nacimiento de los hijos.
2. Copia de las declaraciones del IRPF del último ejercicio del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar, o certificado negativo de no presentación.
3. Justificantes de ingresos de todas las personas integrantes de la unidad familiar (*).
4. Documento de domiciliación bancaria para el pago de la renta.
5. Certificado de empadronamiento histórico y colectivo de todos los miembros de la unidad familiar (el empadronamiento en Tírig se exigirá antes de la adjudicación definitiva y firma del contrato).
6. Certificado de la Dirección General del Catastro, de ámbito nacional, acreditativo de que ningún miembro de la unidad familiar es titular de bienes inmuebles, y declaración jurada en el mismo sentido.
7. Declaración jurada de no estar recibiendo ayuda de otro organismo por el mismo concepto.
8. Certificado de estar al corriente con la AEAT, la Seguridad Social y la hacienda municipal del municipio de empadronamiento.

(*) Documentación justificativa de ingresos según situación: trabajadores por cuenta ajena, contrato de trabajo y seis últimas nóminas; trabajadores por cuenta propia, alta censal, dos últimas declaraciones trimestrales de IRPF e IVA y justificante de cotización al RETA de los últimos seis meses; jubilados o pensionistas, certificado del INSS con la cuantía de la pensión; desempleados, certificado del Servicio Público de Empleo sobre situación y prestación; beneficiarios del Ingreso Mínimo Vital o renta de inclusión, resolución de concesión y cuantía; certificado de vida laboral de los miembros de entre 16 y 65 años, si la Comisión lo estima necesario; y cualquier otro que la Comisión de Valoración considere conforme al Pliego.

ANEXO III

MOBILIARIO EXISTENTE EN LAS VIVIENDAS A LA FECHA DEL CONTRATO

Se entrega con el siguiente inventario:

1. Llaves: un juego de llaves del portal y de la vivienda.
2. Equipamiento general: un equipo de aire acondicionado.
3. Cocina: fregadero de acero inoxidable y mueble de formica; grifo monomando; cocina de inducción de tres fuegos; horno; termo eléctrico de agua caliente.
4. Baño: plato de ducha, lavabo e inodoro (y aseo con lavabo e inodoro en la vivienda de tres dormitorios).

El arrendatario declara recibir la vivienda con el mobiliario y equipamiento descritos y se compromete a conservarlos en buen estado, siendo responsable de cualquier deterioro causado por uso indebido.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04411-2026-U

TÍRIG

ANUNCIO

Adjudicación mediante concurso del arrendamiento de viviendas municipales en régimen de alquiler social

Expediente 210/2025

Se hace público, a los efectos previstos en las cláusulas Cuarta y Sexta de las Bases reguladoras y en los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que el Pleno del Ayuntamiento de Tírig, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2026, adoptó por mayoría el acuerdo de adjudicación del arrendamiento de las viviendas municipales en régimen de alquiler de carácter social sitas en la calle de la Paz número 40 de Tírig, convocado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 43, de 9 de abril de 2026, cuyo contenido esencial se resume a continuación.

PRIMERO. Lista definitiva de solicitantes admitidos y seleccionados

Orden	Solicitante	Puntos	Situación
1.º	D. Aitor Roda Roda	15	Adjudicatario
2.º	Solicitud núm. 298 · NIE ****7829* (identidad reservada)	13	Adjudicataria
3.º	D.ª Cristina Lucas Domínguez	13	Adjudicataria
4.º	D. Javier Català Victory y D.ª Eva Darocha Moris	4	Adjudicatarios

La solicitud identificada en el apartado anterior mediante número de registro y cifras parciales del documento de identidad corresponde a una persona cuya identidad se reserva en esta publicación, en aplicación del principio de minimización de datos del artículo 5.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, de la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y del artículo 63 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, que limita la publicidad de los datos que permitan la identificación de las víctimas. Su identidad completa consta en el expediente y le ha sido notificada individualmente.

SEGUNDO. Solicitantes excluidos

Solicitante	Motivo de exclusión
D. Mohammed Lisri	No acreditar el importe mínimo de ingresos exigido por la cláusula Segunda de las Bases ni aportar libro de familia o documentación oficial equivalente acreditativa de la composición de la unidad familiar, pese al doble requerimiento efectuado y a la advertencia expresa de exclusión
D.ª Natali/Nataly Oviedo Osorio	No haber aportado documentación alguna en ninguno de los dos plazos concedidos, no resultando acreditados los requisitos de acceso ni los méritos alegados en su declaración responsable
D. Juan José Cubedo Moran	No haber aportado documentación alguna en ninguno de los dos plazos concedidos, no resultando acreditados los requisitos de acceso ni los méritos alegados en su declaración responsable

TERCERO. Adjudicación y criterio de asignación de viviendas

Se adjudica el arrendamiento de cuatro de las siete viviendas convocadas a favor de las personas o unidades familiares relacionadas en el apartado primero, conforme al siguiente criterio: viviendas de tres dormitorios a las unidades familiares con tres o más hijos computables conforme al baremo de la cláusula Tercera de las Bases, y viviendas de dos dormitorios a las restantes, correspondiendo a la Alcaldía la determinación de la vivienda concreta que corresponda a cada adjudicatario.

CUARTO. Viviendas sin adjudicatario y nuevo procedimiento

Tres de las siete viviendas convocadas quedan sin adjudicatario, por haberse agotado la relación de solicitantes que acreditan los requisitos exigidos. Se acuerda el inicio de un nuevo procedimiento de adjudicación respecto de las mismas, conforme a la cláusula Séptima de las Bases, cuya convocatoria será objeto de publicación independiente.

QUINTO. Recursos

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Tírig en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la notificación o, en su caso, al de la presente publicación, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre; o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón en el plazo de dos meses, conforme a los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se interpusiera el recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se produzca su desestimación presunta.

El expediente íntegro se encuentra a disposición de las personas interesadas en la Secretaría del Ayuntamiento de Tírig y en la sede electrónica municipal (<https://tirig.sedelectronica.es>).

TIRIG 06.10.26

JUAN JOSÉ CARRERES MONTULL, ALCALDE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04273-2026

TORREBLANCA

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, ha acordado desistir de la tramitación y no continuar con el procedimiento de aprobación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial de caminos rurales del Ayuntamiento de Torreblanca, aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 29/05/2025 publicado en el BOP núm. 65 de 31/05/2025, procediéndose al archivo del expediente 1522/2025.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Torreblanca, a 28 de septiembre de 2026.

La Alcaldesa,

Fdo.: Tania Agut Mas