Diputació de Castelló | BOP | Butlletí Oficial de la Província de Castelló

JUEVES, 15 DE OCTUBRE DE 2026 - NÚMERO 125

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 2
COOPERACIÓN, GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA

Ajuntaments / Ayuntamientos 5
ALGIMIA DE ALMONACID, ALMASSORA, ALMENARA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CAUDIEL, CERVERA DEL MAESTRE, CULLA, ESPADILLA, FORCALL, LA SALZADELLA, LA SERRATELLA, ONDA, ORPESA/OROPESA DEL MAR, SANT JORDI/SAN JORGE, TORRALBA DEL PINAR, TORRECHIVA, VALL D'ALBA, VALLIBONA, VILA-REAL

Consorcis / Consorcios 74
CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Entitat Local Menor / Entidad Local Menor 82
ENTIDAD LOCAL MENOR DE BALLESTAR

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

04453-2026-U

COOPERACIÓN

BDNS(Identif.):934761

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/934761)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, celebrada en sesión ordinaria el 29 de septiembre de 2026, por el que se convocan subvenciones a Municipios de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Castellón para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de catástrofes naturales para el año 2026 (Catástrofe producida por las lluvias en Bejís, Torás, El Toro y Castellfort el 15 y 16 de agosto 2026 y el incendio declarado en el término municipal de Segorbe el 20 agosto 2026).

Primero. Beneficiarios:

Podrán beneficiarse de las subvenciones los Municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Castellón, según las cifras de población oficiales publicadas por el Instituto Nacional de Estadística en el momento de aprobación de la convocatoria afectados por las lluvias del 15 y 16 agosto 2026 y el incendio producido el 20 de agosto de 2026.

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

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

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

Segundo. Finalidad:

Adoptar medidas encaminadas a la reparación o reposición de infraestructuras, equipamientos e instalaciones vinculados a servicios de titularidad municipal que como consecuencia de las lluvias producidas el 15 y 16 agosto 2026 y el incendio del 20 de agosto de 2026, requieran la intervención de la Administración por haber quedado la Zona Especialmente Dañada, y que como consecuencia de ello perturbe las condiciones de vida de la población en un área geográfica determinada o se produzca la paralización en la prestación de servicios públicos esenciales.

Tercero. Bases reguladoras:

La concreción de las bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, núm. 121 de fecha 8 de octubre de 2026.

Cuarto. Cuantía y objeto:

La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de 50.000 euros, de naturaleza corriente e inversión (25.000 euros de naturaleza corriente y 25.000 euros de naturaleza inversión).

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

Se considerarán gastos subvencionables los siguientes:

Gastos corrientes:

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

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

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

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

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

Gastos inversión:

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

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

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva:

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

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de la documentación exigida en la Base Octava de la Concreción de Bases reguladoras.

Sexto. Otros datos:

La solicitud y documentación preceptiva deberá presentarse vía telemática a través del TRÁMITE ESPECÍFICO del catálogo de trámites establecido en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Castellón, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace https://dipcas.sedelectronica.es/ (sede electrónica / CATÁLOGO DE TRÁMITES /SUBVENCIONES A ADMINISTRACIONES PÚBLICAS / COOPERACIÓN -Solicitud de ayudas para la compensación por gastos derivados de actuaciones inaplazables como consecuencia de catástrofes naturales). No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas por otro cauce distinto al citado.

El importe de la subvención concedida será abonado previa justificación de la subvención por el beneficiario. Para el cobro de la ayuda económica, el beneficiario deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

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

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castelló de la Plana, El diputado delegado de Cooperación.

- Héctor Folgado Miravet

Castellón 2026-10-08 EL DIPUTADO DELEGADO DE COOPERACIÓN, Héctor Folgado Miravet

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

04456-2026

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA TÉCNICA

Expte 2928/2026

ANUNCIO

Aprobado por esta Diputación Provincial mediante Decreto de la Presidencia núm. 2026-1831, de fecha 27 de mayo de 2026, por el que se aprobaron las actuaciones de Rehabilitación y Mejora previstas en la anualidad 2026, el proyecto que a continuación se relaciona, fue sometido a exposición pública mediante anuncio publicado en el BOP n.º 99, de fecha 18 de agosto de 2026, al objeto de que pudieran presentarse alegaciones y reclamaciones durante el plazo de treinta días hábiles, entendiéndose que, transcurrido dicho plazo y de no producirse reclamaciones, dicha aprobación sería definitiva.

Finalizado el plazo de exposición pública el 29 de septiembre de 2026, y visto que no se ha formulado alegación ni reclamación alguna durante dicho plazo, de conformidad con lo establecido en el citado anuncio, ha de entenderse definitivamente aprobado el siguiente proyecto:

1.- "AMPLIACIÓN DE TABLERO Y SUSTITUCIÓN DE PRETILES DEL PUENTE SOBRE EL PANTANO DE ULLDECONA EN LA CARRETERA CV-105", redactado por el Servicio de Carreteras de la Diputación Provincial de Castellón y supervisado por los servicios técnicos de la Diputación Provincial de Castellón.

El presupuesto total de las obras asciende a NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (999.922,67 €), IVA incluido, siendo el plazo previsto para su ejecución de SEIS (6) meses.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

(Documento firmado electrónicamente al margen)
13 de octubre de 2026
Diputado de Carreteras, Hector Folgado Miravet
La Oficial Mayor, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04441-2026-U

ALGIMIA DE ALMONACID

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2026, aprobó inicialmente la modificación de créditos n.º 8/2026, mediante suplemento de crédito, que se expone al público en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 177 del mismo Texto Refundido, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990.

Los interesados que se indican en el apartado 1.º del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2.º del mismo artículo durante el plazo de 15 días hábiles.

La documentación íntegra del expediente se encontrará a disposición del público en el Departamento de Secretaria Intervención, durante el plazo anteriormente citado.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Algimia de Almonacid, 8 de octubre de 2026.
El alcalde-presidente, Jaime Santiago Pertegaz Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04451-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 4/2026/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 11 de noviembre de 2025 por el que se autoriza el matrimonio civil entre JOSE MANUEL SANCHEZ DIEGUEZ Y BLANCA SERRANO NAVARRO

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

El artículo 51 del Código Civil en la redacción dada por la Ley 35/1994, 23 diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, establece:

"Será competente para autorizar el matrimonio:

1.º El Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue".

Consideradas las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril,

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre JOSE MANUEL SANCHEZ DIEGUEZ Y BLANCA SERRANO NAVARRO que tendrá lugar el día 13 de octubre de 2026, a las 12 h. en el concejal VICENTE SALVADOR MARTINEZ-GALÍ EXPÓSITO.

SEGUNDO.- Publíquese reglamentariamente la presente resolución sin perjuicio de su inmediata ejecutividad, a los efectos legales oportunos en el BOP y Tablón de Edictos.

ALMASSORA, 6 DE OCTUBRE DE 2026
ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04359-2026

ALMASSORA

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

Teniendo que ausentarme del término municipal desde el día 1 al 2 de octubre de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. El artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local dice "los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde..."

2. El artículo 47.1 de el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, establece que "corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde".

3. El apartado 2 del citado artículo dispone "En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 44".

4. Por otro lado, en el decreto de Alcaldía núm. 2023/2141 de fecha 23 de junio de 2023, se efectuó el nombramiento de los Tenientes de Alcalde, siendo el primer Teniente de Alcalde, José Manuel Claramonte Castillo.

Por tanto, en virtud de las potestades atribuidas a mi autoridad por el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en José Manuel Claramonte Castillo, el primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, durante el período comprendido entre el día 1 y el 2 de octubre de 2026.

SEGUNDO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Almassora a 1 de octubre de 2026.
Alcalde accidental,
José Manuel Claramonte Castillo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04363-2026

ALMENARA

ÁREA: SECRETARÍA

ANUNCIO

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE ALCALDÍA MATRIMONIO CIVIL

Por Decreto de Alcaldía de este Ayuntamiento de Almenara, se ha efectuado la delegación de competencias a favor del concejal del Ayuntamiento de Almenara Lorenzo Vicent Lucena para la celebración del matrimonio civil el día 10/10/2026 entre Rafael Roldán Pelecha y Arina Petrova

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en la fecha de la firma.

La alcaldesa, Estíbaliz Pérez Navarro

Almenara, 5 de octubre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04440-2026-U

BORRIOL

Por Resolución de Alcaldía 2026-1795 de fecha 8 de octubre de 2026, se resolvió designar durante los días 11 y 12 de octubre 2026, en los que el Alcalde se encontrará ausente, como sustituto de esta alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la Teniente Alcalde, que a continuación se detalla:

- Los días 11 y 12 octubre 2026 a la 3er Teniente de Alcalde Dª Silvia Llorens Nebot

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

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

En Borriol, a la fecha de la firma.
En Borriol, a 8 de octubre de 2026
El Alcalde.
Fdo: Héctor Ramos Portolés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04434-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

BDNS(Identif.):934462

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/934462)

Extracto del Acuerdo de 24 de septiembre de 2025 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, por el que se convoca la concesión de subvenciones a asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica que realicen proyectos de promoción del valenciano, durante el periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2026 y el 1 de septiembre de 2027.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primero. Beneficiarios.

Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica que realicen proyectos de promoción del valenciano durante el periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2026 y el 1 de septiembre de 2027 y que reúnan los requisitos exigidos en las bases.

Segundo. Objeto.

Proyectos de promoción del valenciano con acciones orientadas a hacer más visible la lengua propia en la sociedad y que, por lo tanto, contribuyan de forma significativa al proceso de dignificación y normalización lingüística, por parte de las asociaciones y personas físicas y jurídicas con actividad económica, dentro del periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2026 y el 1 de septiembre de 2027, dentro de las modalidades subvencionables siguientes:

A) Actividad económica: proyectos de promoción del valenciano impulsados por comercios u otros sectores económicos de la ciudad

B) Asociaciones: proyectos de promoción del valenciano impulsados por asociaciones

Tercero. Bases reguladoras.

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a asociaciones y a personas físicas y jurídicas con actividad económica, en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos de promoción del valenciano durante el periodo comprendido entre el 2 de septiembre de 2026 y el 1 de septiembre de 2027.

Cuarto. Cuantía.

Para la financiación de esta convocatoria se establece la cantidad máxima de 15.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de dichas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Si el último día de presentación fuera inhábil, el plazo finalizaría el día hábil siguiente.

Castellón de la Plana 2026-10-08

La jefa de la Sección de Educación y Cultura: Cayetana García-Simón Fernández

* * *

BDNS(Identif.):934462

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/934462)

Extracte de l'Acord de 24 de setembre de 2026 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, pel qual es convoca la concessió de subvencions a associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica que realitzen projectes de promoció del valencià, durant el període comprés entre el 2 de setembre de 2026 i l'1 de setembre de 2027.

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacionals de Subvencions (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index):

Primer. Beneficiaris.

Entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica que realitzen projectes de promoció del valencià durant el període comprés entre el 2 de setembre de 2026 i l'1 de setembre de 2027 i que reunisquen els requisits exigits en les bases.

Segon. Objecte.

Projectes de promoció del valencià amb accions orientades a fer més visible la llengua pròpia en la societat i, per tant, que poden contribuir de forma significativa al procés de dignificació i normalització lingüística per part de les associacions i persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica, dins del període comprés entre el 2 de setembre de 2026 i l'1 de setembre de 2027, dins de les modalitats subvencionables següents:

a) Activitat econòmica: projectes de promoció del valencià impulsats per comerços o altres sectors econòmics de la ciutat.

b) Associacions: projectes de promoció del valencià impulsats per associacions.

Tercer. Bases reguladores.

Bases reguladores de la concessió de subvencions a associacions i a persones físiques i jurídiques amb activitat econòmica, en règim de concurrència competitiva, per a projectes de promoció del valencià en el període del 2 de setembre de 2026 a l'1 de setembre de 2027.

Quart. Quantia.

Per al finançament d'aquesta convocatòria s'estableix la quantitat màxima de 15.000,00 euros.

Cinqué. Termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'aquestes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló. Si l'últim dia de presentació és inhàbil, el termini finalitzaria el dia hàbil següent.

Castelló de la Plana 2026-10-08

La cap de la Secció d'Educació i Cultura: Cayetana García-Simón Fernández

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04467-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión celebrada el 8 de octubre de 2026, acordó aprobar las bases del "Mercart de la Taronja de Castellón de la Plana. Venta de Proximidad" y publicarlas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

Las personas interesadas podrán presentar solicitud desde el día siguiente de la presente publicación hasta 30 días antes de la finalización del Mercat, el 30 de mayo de 2027.

"BASES DE PARTICIPACIÓN CAMPAÑA 2026-2027. MERCAT DE LA TARONJA CASTELLÓ DE LA PLANA - VENTA DE PROXIMIDAD.

El "Mercat de la Taronja de Castelló de la Plana" (en adelante el Mercat) es una iniciativa promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana que, con el apoyo de diversas asociaciones del sector agrario local, pretende dar apoyo al sector citrícola del municipio, promover el consumo de cítricos entre la población, generar canales cortos de comercialización que reduzcan la huella ecológica del consumo alimentario y proporcionar precios justos para los agricultores.

La idea fundamental del Mercat es proporcionar a los/las agricultores/as la posibilidad de ofrecer, de forma directa y sin intermediarios, sus productos a los consumidores finales, así como promover su consumo.

La venta directa o en canales cortos de comercialización de los productos agroalimentarios por parte de los/las agricultores/as es una forma de diversificar las fuentes de ingreso de las explotaciones agrícolas; también contribuye a incentivar la creación de microempresas asociadas al ámbito rural y al mismo tiempo ofrece a los consumidores productos de proximidad.

Las presentes bases de participación se enmarcan en la regulación establecida por el Decreto 201/2017, de 15 de diciembre, del Consell, por el que se regula la venta de proximidad de productos primarios y agroalimentarios.

1.- ORGANIZACIÓN.

La organización del Mercat corresponde al Ayuntamiento de Castellón de la Plana, pudiendo colaborar en la gestión de la organización determinadas entidades agrarias locales, así como el Consejo Municipal Agrario y de Sostenibilidad Ambiental.

El Ayuntamiento tiene como funciones principales el establecer las bases generales de funcionamiento del Mercat, que regulan aspectos como los lugares de celebración, las fechas de inicio y finalización de cada campaña, la aceptación o rechazo de los/las vendedores/as participantes, etc., así como valorar las solicitudes y sugerencias de las personas participantes.

2.- PARTICIPACIÓN. REQUISITOS.

Podrán participar en el Mercat, exclusivamente, aquellas personas productoras que exploten tierras de cultivo citrícola situadas dentro de éste término municipal de Castellón de la Plana. La fruta que se ofrezca en el Mercat deberá de proceder de parcelas agrícolas del municipio.

La titularidad de la explotación será verificada por el Ayuntamiento, previa autorización de la persona participante. En caso de ser arrendatario/a de las tierras, o disponer de otro título válido en derecho, deberá aportar copia del mismo.

En atención al cumplimiento del Decreto 201/2017, de 15 de diciembre, del Consell, por el que se regula la venta de proximidad de productos primarios y agroalimentarios, las personas participantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Los productores deberán estar inscritos en el Registro General de la Producción Agrícola (REGEPA), así como en aquellos registros que establezca la Consellería competente en materia de

agricultura y medio ambiente, necesarios para mantener los principios de trazabilidad y responsabilidad en la seguridad alimentaria.

b) Los productores deberán declarar la actividad de venta directa de proximidad a la Consellería competente en agricultura y medio ambiente en los registros correspondientes a su actividad.
c) Los productores deberán no estar sujetos por la autoridad competente a medidas cautelares o de intervención por motivos de seguridad alimentaria.
d) Los productos agrícolas deberán haber sido manipulados en condiciones higiénicas, evitando su contaminación y deterioro.
e) Los productos agrícolas deberán estar en buenas condiciones y haber sido recolectados después de respetar los plazos de seguridad que les sean aplicables por los tratamientos fitosanitarios que hayan podido recibir. Los productores serán responsables de la seguridad de los productos que producen y deben garantizar su inocuidad.
f) Los productores/as deberán mantener actualizados los registros o cuadernos de explotación que les sean aplicables.
g) Los productores deberán llevar un sistema de registro básico constituido por apuntes, que constará al menos con la siguiente información: producto y cantidad vendida, fecha y lugar de la venta. Estos datos estarán a disposición de la autoridad competente y se conservaran durante dos años como mínimo y se encontrarán actualizados con carácter mensual.
h) Junto con el producto se adjuntará un tique de la venta, cuya copia servirá como justificación de la transacción comercial.
i) Deberán aplicar guías de buenas prácticas de higiene. Al este efecto, toda persona que manipule la fruta deberá estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador de alimentos.
j) Deberán poner a disposición del consumidor/a la información necesaria para la identificación del productor/a y del producto que comercialicen.

3.- SOLICITUDES. PROCEDIMIENTO.

Para poder participar en el Mercat, el/la titular de la explotación agrícola deberá cumplimentar y presentar ante este Ayuntamiento la correspondiente solicitud/declaración responsable que se adjunta a las presentes bases como Anexo I. No obstante, podrá autorizar a terceras personas a realizar o colaborar en la venta del producto, en las condiciones establecidas en la presentes bases, mediante la cumplimentación del formulario de autorización del citado anexo.

A tal efecto se habilitará un horario específico en dependencias municipales para la admisión de estas solicitudes.

Así mismo las personas participantes deberán declarar responsablemente el cumplimiento de todos los condicionantes que se establezcan legalmente.

El plazo para presentar las solicitudes de participación en el Mercat será desde el día siguiente de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) hasta 30 días antes de la finalización del Mercat.

El plazo máximo para resolver será de tres meses, desde la fecha en la que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana para su tramitación. Si no hay resolución expresa se aplicará silencio negativo. Una vez emitida la resolución se notificará al solicitante en el plazo máximo de 10 días.

4.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

El Mercat tendrá lugar todos los domingos en los espacios públicos que el Ayuntamiento de Castellón de la Plana establezca en la plaza Fadrell, plaza M.ª Agustina y plaza Pintures de la Gasulla. En el caso de superarse el aforo máximo establecido en estas ubicaciones el Ayuntamiento habilitará otros espacios.

El horario de funcionamiento será de 9:00 a 14:00 horas, reservándose el Ayuntamiento la potestad de que, de forma extraordinaria, se celebre el Mercat en otro espacio público y/o en otro/s día/s de la semana que se establezca/n.

Para el Mercat 2026-2027, se establece como fecha inicio el 18 de octubre de 2026 y como fecha final el 30 de mayo de 2027, sin perjuicio de que en atención al número de agricultores/as inscritos/as y evolución de la campaña, se modifiquen estas fechas mediante decreto del Concejal

delegado competente en agricultura. Los días 28 de febrero de 2027 (Fiestas de la Magdalena) y 28 de marzo de 2027 (Domingo de Pascua) no se celebrará el Mercat.

Al inicio de cada jornada el Ayuntamiento indicará a los/las agricultores/as los puestos de la plaza en los que instalar sus puestos, el orden de prioridad será el de llegada a la plaza. En el caso de que se supere el aforo previsto en cada una de las plazas se autorizará la instalación de puestos en otras ubicaciones que se hayan establecido al efecto.

Previo al inicio de la celebración de cada jornada del Mercat, cada participante comunicará al personal del Ayuntamiento presente en el recinto del Mercat la cantidad, variedad y parcela de procedencia de la fruta a comercializar durante esa jornada. Asimismo, al finalizar la jornada, indicará la cantidad de fruta no comercializada.

Se podrán realizar diversas jornadas de celebración extraordinaria del Mercat durante la campaña, a las que los/las agricultores/as podrán asistir y en las que podrán ofrecer sus cítricos como en cualquier otra jornada de celebración del Mercat. Las fechas, horarios y lugares de celebración extraordinaria se comunicarán con la antelación suficiente a las personas participantes.

Adicionalmente a lo anterior, las personas participantes podrán colaborar en las campañas promocionales que se organicen por el Ayuntamiento a lo largo de la presente campaña, con la aportación de cítricos para su desarrollo.

5.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS PUNTOS DE VENTA.

- Únicamente se autorizará un punto de venta o parada por agricultor/a y la anchura máxima de la misma será de 2 metros.
- La separación entre puntos de venta será de 1,5 metros como mínimo.
- Cada punto deberá disponer de un cubo de basura con tapa accionada por pedal, servilletas/toallas desechables, así como un dispensador de gel hidroalcohólico para desinfectar el puesto.
- Los puestos deberán desinfectarse con frecuencia y en todo momento deberá manipularse la fruta con guantes.
- Se deberá exponer en lugar visible un cartel con el precio que corresponda y la variedad de cada tipo de cítrico que se ofrezca.
- En las cajas o cajones que se utilicen para llevar la fruta a el Mercat no deberá aparecer ninguna marca comercial.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LA FRUTA.

La fruta a comercializar en el Mercat deberá ser fruta de buena calidad, recolectada directamente del árbol, limpia, libre de plagas, enfermedades y marcas producidas por el granizo, y con un calibre comercial, que variará en función del tipo y la variedad del cítrico. Los participantes únicamente podrán ofrecer frutos cítricos en cualquiera de sus variedades, ya sean naranjas, mandarinas, limones o pomelos, quedando excluidos determinados frutos poco representativos como kumquat, limequat o similares.

La comercialización de las distintas variedades seguirá el calendario de recolección publicado por el Instituto Valenciano de Investigaciones Agrarias (IVIA) (Anexo II), con un margen de 1 semana, anterior o posterior a la fecha establecida en dicho calendario.

Los productores establecerán el precio de venta mediante votación en asamblea por mayoría de los participantes. El precio será único para todos los tipos o variedades de naranjo dulce/clementino/mandarino híbrido/satsuma que se ofrezcan. De igual forma, también se establecerá un único precio en el caso del limón/pomelo/lima.

El Ayuntamiento podrá modificar, excepcionalmente, los precios indicados si así se acuerda por mayoría de los participantes. En este caso, las personas participantes deberán aceptar la decisión que se tome al respecto.

La fruta se ofrecerá a granel, sin confección en mallas o cajas. La fruta se entregará obligatoriamente, en bolsas nuevas, limpias y sin publicidad de ningún tipo, que deberán ser de cualquier material reutilizable.

En caso de cualquier incumplimiento de las presentes Bases, de los requisitos, obligaciones y responsabilidades de higiene establecidos en el Decreto 201/2017, de 15 de diciembre, del Consell,

por el que se regula la venta de proximidad de productos primarios y agroalimentarios, o de la normativa aplicable a la actividad que se desarrolla, el Ayuntamiento de Castellón de la Plana podrá revocar la autorización para participar en el Mercat, así como impedir a las personas responsables la participación en futuras ediciones del mismo".

En Castellón de la Plana, documento firmado electrónicamente al margen.
Castellón de La Plana, 13 de octubre de 2026
Gonzalo Romero Casaña
Concejal Delegado de Agricultura del Ayuntamiento de Castellón de La Plana

ANEXO I

MERCAT DE LA TARONJA 2026/2027 SOLICITUD PARTICIPACIÓN - DECLARACIÓN RESPONSABLE				
TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA				
Nombre:		Apellidos:		
D.N.I. / N.I.F.:				
REPRESENTANTE				
Nombre:		Apellidos:		
D.N.I. / N.I.F.				
UBICACIÓN SOLICITADA:				
□ Pl M.ª Agustina		□ Pl. Fadrell		□ Pl Pintures de la Gasulla
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN				
Domicilio:				
Población:			C.P.:	
Teléfono:		Móvil:		
Correo electrónico:				
IDENTIFICACIÓN DE PARCELAS Y VARIEDADES DE CÍTRICOS				
Partida	Polígono	Parcela	Superficie (Hanegadas)	Variedad

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

TITULARIDAD DE LAS TIERRAS DE CULTIVO:
(Marcar la opción elegida)

□ Se aporta acreditación de la titularidad de la explotación citrícola en el municipio de Castellón de la Plana.

□ Autorizo al Ayuntamiento de Castellón de la Plana a verificar la titularidad de la explotación citrícola.

COMO TITULAR DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA, DECLARO:

- Que se cumplen los requisitos, obligaciones y responsabilidades de higiene establecidos en el Decreto 201/2017, de 15 de diciembre, del Consell, por el que se regula la venta de proximidad de productos primarios y agroalimentarios, comprometiéndome a su mantenimiento durante el ejercicio de la actividad:

a) Inscripción en el Registro General de la Producción Agrícola (REGEPA), así como en aquellos registros que establezca la Consellería competente en materia de agricultura y medio ambiente, necesarios para mantener los principios de trazabilidad y responsabilidad en la seguridad alimentaria.
b) Los productos agrícolas deberán estar en buenas condiciones y haber sido recolectados después de respetar los plazos de seguridad que les sean aplicables por los tratamientos fitosanitarios que hayan podido recibir. Los productores serán responsables de la seguridad de los productos que producen y deben garantizar su inocuidad.
c) Los productores/as deberán mantener actualizados los registros o cuadernos de explotación que les sean aplicables.
d) Llevar un sistema de registro básico constituido por apuntes, que constará al menos con la siguiente información: producto y cantidad vendida, fecha y lugar de la venta. Estos datos estarán a disposición de la autoridad competente y se conservaran durante dos años como mínimo.
Los movimientos recogidos en el sistema de registro básico se encontrarán actualizados con carácter mensual, siempre que los apuntes pendientes pudieran justificarse mediante el documento acreditativo establecido en el apartado anterior.
e) Junto con el producto se adjuntará un tique de la venta, cuya copia servirá como justificación de la transacción comercial.
f) Deberán aplicar guías de buenas prácticas de higiene. Al este efecto, toda persona que manipule la fruta deberá estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador de alimentos. El Ayuntamiento facilitará su obtención a los participantes en el Mercat.
g) Los productos agrícolas deberán haber sido manipulados en condiciones higiénicas, evitando su contaminación y deterioro.
h) Deberán poner a disposición del consumidor/a la información necesaria para la identificación del productor/a y del producto que comercialicen.

- Que se cumplen los requisitos, obligaciones y responsabilidades establecidas en las bases que regulan la participación en el Mercat de la Taronja, comprometiéndome a su mantenimiento durante el ejercicio de la actividad.

- Que me comprometo a declarar la actividad de venta directa de proximidad en los registros habilitados por la Consellería competente

- Que me comprometo al cumplimiento de las obligaciones fiscales frente a la Agencia tributaria y de la Seguridad Social.
- Que me encuentro al corriente con las obligaciones frente a la Hacienda municipal autorizando al Ayuntamiento de Castellón de la Plana a su comprobación.

De conformidad con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, AUTORIZO al Ayuntamiento a informarme de todos los servicios que puedan ser de mi interés por cualquier medio, incluido el correo electrónico, SMS, MMS, medios electrónicos equivalentes.

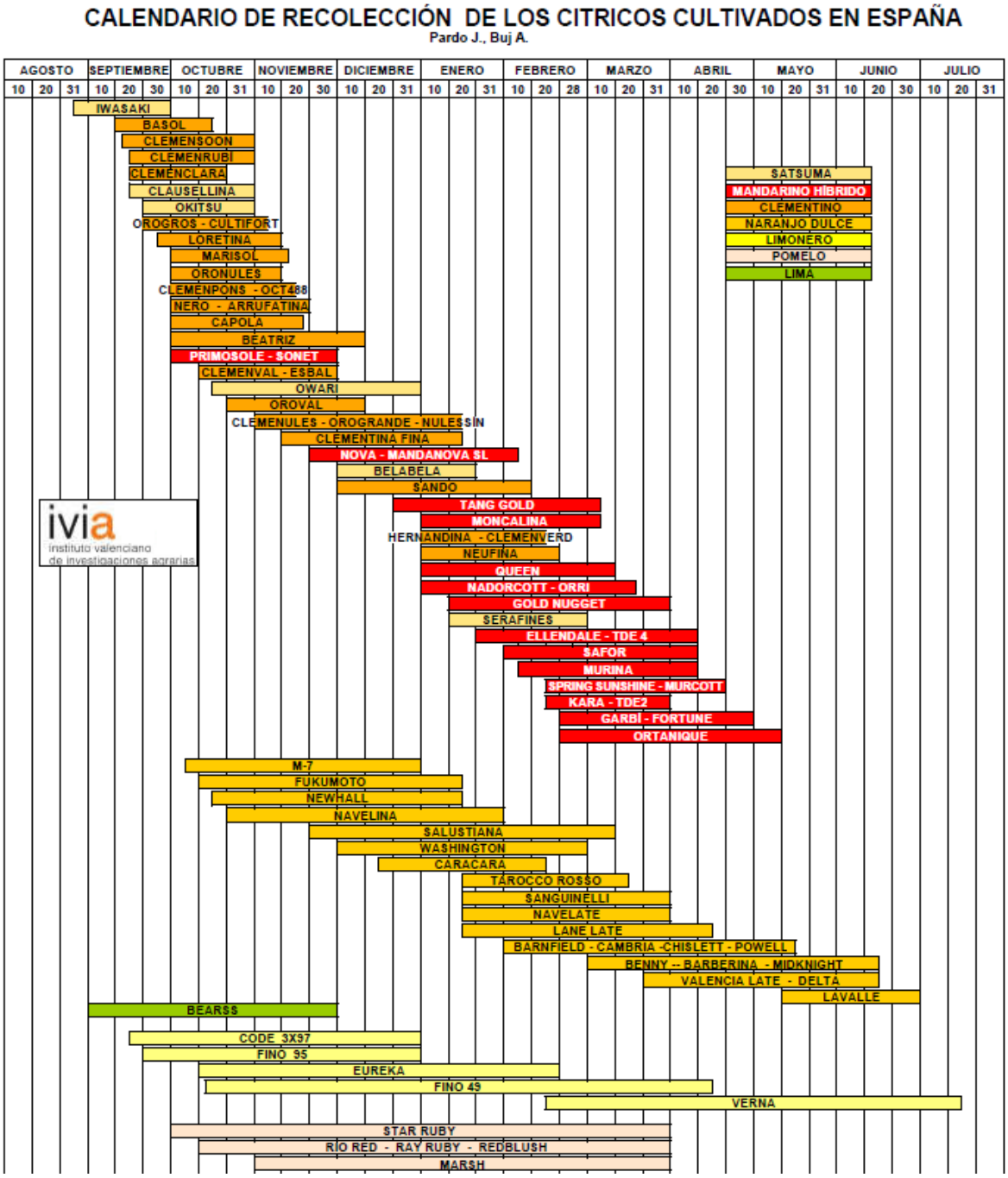
□ Sí, expreso mi consentimiento libre, específico, informado e inequívoco de aceptar el tratamiento de datos de carácter personal

Castellón de la Plana, ____de _____ de 20___

Firma de la persona que realiza la declaración responsable o representante:

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana
Finalidad	Disponer de los datos necesarios para realizar los trámites solicitados.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal
	Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos
	Interés legítimo de la persona interesada
	Consentimiento de la persona interesada
Destinatarios	No se cederán datos a terceros, salvo por obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que se detallan en la información adicional.
Información adicional	Se puede encontrar la información adicional detallada sobre protección de datos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Castellón de la Plana

ANEXO II


CALENDARIO DE RECOLECCIÓN DE LOS CITRICOS CULTIVADOS EN ESPAÑA
Pardo J., Buj A.
AGOSTO
SEPTIEMBRE
OCTUBRE
NOVIEMBRE
DICIEMBRE
ENERO
FEBRERO
MARZO
ABRIL
MAYO
JUNIO
JULIO
10 20 31 10 20 30 10 20 31 10 20 30 10 20 31 10 20 31 10 20 28 10 20 31 10 20 30 10 20 31 10 20 30 10 20 31
IWASAKI
BASOL
CLEMENSOON
CLEMENRUBI
CLEMENCLARA
CLAUSELLINA
OKITSU
OROGROS - CULTIFORT
LORETINA
MARISOL
ORONULES
CLEMENPONS - OCT488
NERO - ARRUFATINA
CAPOLA
BEATRIZ
PRIMOSOLE - SONET
CLEMENVAL - ESBAL
OWARI
OROVAL
CLEMENULES - OROGRANDE - NULESSIN
CLEMENTINA FINA
NOVA - MANDANOVA SL
BELABELA
SANDO
TANG GOLD
MONCALINA
HERNANDINA - CLEMENVERD
NEUFINA
QUEEN
NADORCOTT - ORRI
GOLD NUGGET
SERAFINES
ELLENDALE - TDE 4
SAFOR
MURINA
SPRING SUNSHINE - MURCOTT
KARA - TDE2
GARBÍ - FORTUNE
ORTANIQUE
M-7
FUKUMOTO
NEWHALL
NAVELINA
SALUSTIANA
WASHINGTON
CARACARA
TAROCCO ROSSO
SANGUINELLI
NAVELATE
LANE LATE
BARNFIELD - CAMBRIA -CHISLETT - POWELL
BENNY -- BARBERINA - MIDKNIGHT
VALENCIA LATE - DELTA
LAVALLE
BEARSS
CODE 3X97
FINO 95
EUREKA
FINO 49
VERNA
STAR RUBY
RIO RED - RAY RUBY - REDBLUSH
MARSH
SATSUMA
MANDARINO HÍBRIDO
CLEMENTINO
NARANJO DULCE
LIMONERO
POMELO
LIMA
ivia
instituto valenciano de investigaciones agrarias

~~~~~~
~~~~~~

* * *

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en sessió celebrada el 8 d'octubre de 2026, va acordar aprovar les bases del «Mercat de la Taronja de Castelló de la Plana. Venda de proximitat" i publicar-les en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, en el Tauler d'edictes i en la pàgina web municipal.

Les persones interessades podran presentar sol·licitud de participació des de l'endemà de la present publicació fins a 30 dies abans de la finalització del Mercat, el 30 de maig de 2027.

«BASES DE PARTICIPACIÓ CAMPANYA 2026-2027. MERCAT DE LA TARONJA CASTELLÓ DE LA PLANA . VENDA DE PROXIMITAT.

El Mercat de la Taronja de Castelló de la Plana (d'ara en avant el Mercat) és una iniciativa promoguda per l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana que, amb el suport de diverses associacions del sector agrari local, pretén donar suport al sector citrícola del municipi, promoure el consum de cítrics entre la població, generar canals curts de comercialització que reduïsquen la petjada ecològica del consum alimentari i proporcionar preus justos per als agricultors.

La idea fonamental del Mercat és proporcionar a agricultors/es la possibilitat d'oferir, de manera directa i sense intermediaris, els seus productes als consumidors finals, així com promoure'n el consum.

La venda directa o en canals curts de comercialització dels productes agroalimentaris per part d'agricultors/es és una manera de diversificar les fonts d'ingrés de les explotacions agrícoles; també contribueix a incentivar la creació de microempreses associades a l'àmbit rural i, al mateix temps, ofereix als consumidors productes de proximitat.

Les presents bases de participació s'emmarquen en la regulació establida pel Decret 201/2017, de 15 de desembre, del Consell, pel qual es regula la venda de proximitat de productes primaris i agroalimentaris.

1. ORGANITZACIÓ

L'organització del Mercat correspon a l'Ajuntament de Castelló de la Plana, i poden col·laborar en la gestió de l'organització determinades entitats agràries locals, com el Consell Municipal Agrari i de Sostenibilitat Ambiental.

L'Ajuntament té com a funcions principals establir les bases generals de funcionament del Mercat, que regulen aspectes com els llocs de celebració, les dates d'inici i finalització de cada campanya, l'acceptació o rebuig dels venedors/es participants, etc., així com valorar les sol·licituds i suggeriments de les persones participants.

2. PARTICIPACIÓ. REQUISITS

Poden participar en el Mercat, exclusivament, aquelles persones productores que exploten terres de cultiu citrícola situades dins del terme municipal de Castelló de la Plana. La fruita que s'oferisca en el Mercat ha de procedir de parcel·les agrícoles del municipi.

La titularitat de l'explotació serà verificada per l'Ajuntament, amb l'autorització prèvia de la persona participant. En cas de ser arrendatari/ària de les terres, o disposar d'un altre títol vàlid en dret, ha d'aportar-ne una còpia.

En atenció al compliment del Decret 201/2017, de 15 de desembre, del Consell, pel qual es regula la venda de proximitat de productes primaris i agroalimentaris, les persones participants han de complir els requisits següents:

a) Els productors/es han d'estar inscrits en el Registre General de la Producció Agrícola (REGEPA), així com en aquells registres que establisca la Conselleria competent en matèria d'agricultura i medi ambient, necessaris per a mantindre els principis de traçabilitat i responsabilitat en la seguretat alimentària.
b) Els productors/es han de declarar l'activitat de venda directa de proximitat a la Conselleria competent en agricultura i medi ambient en els registres corresponents a la seua activitat.

c) Els productors/es no han d'estar subjectes per l'autoritat competent a mesures cautelars o d'intervenció per motius de seguretat alimentària.
d) Els productes agrícoles han d'haver sigut manipulats en condicions higièniques per a evitar-ne la contaminació i deterioració.
e) Els productes agrícoles han d'estar en bones condicions i haver sigut recol·lectats després de respectar els terminis de seguretat que els siguen aplicables pels tractaments fitosanitaris que hagen pogut rebre. Els productors són responsables de la seguretat dels productes que produeixen i han de garantir-ne la innocuïtat.
f) Els productors/es han de mantindre actualitzats els registres o quaderns d'explotació que els siguen aplicables.
g) Els productors/es han de dur un sistema de registre bàsic constituït per apunts, que constarà almenys de la informació següent: producte i quantitat venuda, data i lloc de la venda. Aquestes dades estaran a la disposició de l'autoritat competent, es conservaran durant dos anys com a mínim i s'actualitzaran amb caràcter mensual.
h) Els productes agrícoles han de d'anar acompanyats d'un tiquet de la venda, la còpia del qual servirà com a justificació de la transacció comercial.
i) Les persones participants han d'aplicar guies de bones pràctiques d'higiene. A aquest efecte, tota persona que manipule la fruita ha d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments corresponent.
j) Les persones participants han de posar a la disposició del consumidor/a la informació necessària per a la identificació del productor/a i del producte que comercialitzen.

3. SOL·LICITUDS. PROCEDIMENT

Per a poder participar en el Mercat, el/la titular de l'explotació agrícola ha d'omplir i presentar davant d'aquest Ajuntament la sol·licitud/declaració responsable corresponent que s'adjunta a les presents bases com a Annex I. No obstant això, podrà autoritzar terceres persones a realitzar o col·laborar en la venda del producte, en les condicions establides en les presents bases, mitjançant l'emplenament del formulari d'autorització de l'annex esmentat.

A aquest efecte s'habilitarà un horari específic en dependències municipals per a l'admissió d'aquestes sol·licituds.

Així mateix, les persones participants han de declarar responsablement el compliment de tots els condicionants que s'establisquen legalment.

El termini per a presentar les sol·licituds de participació en el Mercat serà des de l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) fins a 30 dies abans de la finalització del Mercat.

El termini màxim per a resoldre serà de tres mesos, des de la data en la qual la sol·licitud haja tingut entrada en el registre electrònic de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana per a la seua tramitació. Si no hi ha resolució expressa, s'aplicarà silenci negatiu. Una vegada emesa la resolució, es notificarà la persona sol·licitant en el termini màxim de 10 dies.

4. NORMES DE FUNCIONAMENT

El Mercat tindrà lloc tots els diumenges en els espais públics que l'Ajuntament de Castelló de la Plana establisca a la plaça Fadrell, a la plaça M. Agustina i a la plaça Pintures de la Gasulla. En el cas de superar-se l'aforament màxim establit en aquestes ubicacions, l'Ajuntament habilitarà altres espais.

L'horari de funcionament serà de 9:00 a 14:00 hores, i l'Ajuntament es reservarà la potestat, de manera extraordinària, de celebrar el Mercat en un altre espai públic i/o en un altre dia o dies de la setmana que s'establisquen.

Per al Mercat 2026-2027, s'estableix com a data d'inici el 18 d'octubre de 2026 i com a data de finalització el 30 de maig de 2027, sense perjuí que en atenció al nombre d'agricultors/es inscrits/es i a l'evolució de la campanya, es modifiquen aquestes dates mitjançant un decret del regidor delegat competent en agricultura. Els dies 28 de febrer de 2027 (festes de la Magdalena) i 28 de març de 2027 (Diumenge de Pasqua) no se celebrarà el Mercat.

A l'inici de cada jornada l'Ajuntament indicarà als agricultors/es les parades de la plaça on podran instal·lar-se; l'ordre de prioritat serà el d'arribada a la plaça. En el cas que se supere l'aforament previst en cada una de les places, s'autoritzarà la instal·lació de parades en altres ubicacions que s'hagen establit a aquest efecte.

Prèviament a l'inici de la celebració de cada jornada del Mercat, cada participant haurà de comunicar al personal de l'Ajuntament present en el recinte del Mercat la quantitat, varietat i parcel·la de procedència de la fruita a comercialitzar durant eixa jornada. Així mateix, en finalitzar la jornada, indicarà la quantitat de fruita no comercialitzada.

Es podran realitzar diverses jornades de celebració extraordinària del Mercat durant la campanya, a les quals els agricultors/es podran assistir i en les quals podran oferir els seus cítrics com en qualsevol altra jornada de celebració del Mercat. Les dates, horaris i llocs de celebració extraordinària es comunicaran amb l'antelació suficient a les persones participants.

Adicionalment a això, les persones participants podran col·laborar en les campanyes promocionals que organitze l'Ajuntament al llarg de la present campanya, amb l'aportació de cítrics per al seu desenvolupament.

5. CONDICIONS TÈCNIQUES DELS PUNTS DE VENDA

- Únicament s'autoritzarà un punt de venda o parada per agricultor/a i l'amplària màxima d'aquesta serà de 2 metres.
- La separació entre punts de venda serà d'1,5 metres com a mínim.
- Cada punt haurà de disposar d'un poal per al fem amb tapa accionada per pedal i tovallons/tovalloles d'un sol ús, així com un dispensador de gel hidroalcohòlic per a desinfectar la parada.
- Les parades hauran de desinfectar-se amb freqüència i en tot moment haurà de manipular-se la fruita amb guants.
- S'haurà d'exposar en lloc visible un cartell amb el preu que corresponga i la varietat de cada tipus de cítric que s'oferisca.
- En les caixes o caixons que s'utilitzen per a portar la fruita al Mercat no ha d'aparéixer cap marca comercial.

6. CARACTERÍSTIQUES DE LA FRUITA

La fruita a comercialitzar en el Mercat ha de ser fruita de bona qualitat, recol·lectada directament de l'arbre, neta, lliure de plagues, malalties i marques produïdes pel graníssol, i amb un calibre comercial que variarà en funció del tipus i la varietat del cítric. Els participants únicament poden oferir fruits cítrics en qualsevol de les seues varietats, ja siguen taronges, mandarines, llimes o pomelos, i quedaran exclosos determinats fruits poc representatius com el cumquat, el limequat o similars.

La comercialització de les diferents varietats ha de seguir el calendari de recol·lecció publicat per l'Institut Valencià d'Investigacions Agràries (IVIA) (Annex II), amb un marge d'una setmana, anterior o posterior a la data establida en aquest calendari.

Els productors han d'establir el preu de venda mitjançant una votació en assemblea per la majoria dels participants. El preu serà únic per a tots els tipus o varietats de taronger dolç / clementiner / mandariner híbrid / satsuma que s'oferisquen. De la mateixa manera, també s'establirà un únic preu en el cas de la llima/pomelo/llima dolça.

L'Ajuntament podrà modificar, excepcionalment, els preus indicats, si així s'acorda per la majoria de les persones participants. En aquest cas, aquestes hauran d'acceptar la decisió que es prenga respecte d'això.

La fruita s'oferirà a granel, sense confecció en malles o caixes. La fruita s'ha d'entregar, obligatòriament, en bosses noves, netes i sense publicitat de cap tipus, que han de ser de qualsevol material reutilitzable.

En cas de qualsevol incompliment de les presents bases, dels requisits, obligacions i responsabilitats d'higiene establits en el Decret 201/2017, de 15 de desembre, del Consell, pel qual es regula la venda de proximitat de productes primaris i agroalimentaris, o de la normativa aplicable a l'activitat que es desenvolupa, l'Ajuntament de Castelló de la Plana podrà revocar l'autorització per a participar en el Mercat, així com impedir a les persones responsables la participació en futures edicions.»

En Castelló de la Plana, document signat electrònicament al marge.
Castelló de La Plana, 13 d'octubre de 2026
Gonzalo Romero Casaña
Concejal Delegado de Agricultura del Ayuntamiento de Castellón de La Plana

ANNEX I

MERCAT DE LA TARONJA 2026/2027 SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ - DECLARACIÓ RESPONSABLE		
TITULAR DE L'EXPLOTACIÓ AGRÍCOLA		
Nom:	Cognoms:	
DNI/NIF:		
REPRESENTANT		
Nom:	Cognoms:	
DNI/NIF:		
UBICACIÓ SOL·LICITADA:		
□ Pl. M. Agustina	□ Pl. Fadrell	□ Pl. Pintures de la Gasulla
ADREÇA a l'efecte de NOTIFICACIÓ		
Domicili:		
Població:		CP:
Telèfon:	Mòbil:	
Adreça electrònica:		

IDENTIFICACIÓ DE PARCEL·LES I VARIETATS DE CÍTRICS				
Partida	Polígon	Parcel·la	Superfície (fanecades)	Varietat

DOCUMENTACIÓ A APORTAR:

TITULARITAT DE LES TERRES DE CULTIU:
(Marqueu l'opció triada)
□ S'aporta acreditació de la titularitat de l'explotació citrícola en el municipi de Castelló de la Plana.
□ Autoritze l'Ajuntament de Castelló de la Plana a verificar la titularitat de l'explotació citrícola.

COM A TITULAR DE L'EXPLOTACIÓ AGRÍCOLA, DECLARE:

- Que es compleixen els requisits, obligacions i responsabilitats d'higiene establits en el Decret 201/2017, de 15 de desembre, del Consell, pel qual es regula la venda de proximitat de productes primaris i agroalimentaris, i que em compromet al seu manteniment durant l'exercici de l'activitat:

a) Estar inscrit en el Registre General de la Producció Agrícola (REGEPA), així com en aquells registres que establisca la Conselleria competent en matèria d'agricultura i medi ambient, necessaris per a mantindre els principis de traçabilitat i responsabilitat en la seguretat alimentària.
b) Tindre els productes agrícoles en bones condicions i haver-los recol·lectats després de respectar els terminis de seguretat que els siguen aplicables pels tractaments fitosanitaris que hagen pogut rebre. Els productors/es són responsables de la seguretat dels productes que produeixen i han de garantir-ne la innocuïtat.
c) Mantindre actualitzats els registres o quaderns d'explotació aplicables.
d) Dur un sistema de registre bàsic constituït per apunts, que ha de constar almenys de la informació següent: producte i quantitat venuda, data i lloc de la venda. Aquestes dades estaran a la disposició de l'autoritat competent i es conservaran durant dos anys com a mínim.
Els moviments arreplegats en el sistema de registre bàsic es trobaran actualitzats amb caràcter mensual, sempre que els apunts pendents pogueren justificar-se mitjançant el document acreditatiu establit en l'apartat anterior.
e) Adjuntar al producte un tiquet de la venda, la còpia del qual servirà com a justificació de la transacció comercial.
f) Aplicar guies de bones pràctiques d'higiene. A aquest efecte, tota persona que manipule la fruita haurà d'estar en possessió del corresponent carnet de manipulador d'aliments. L'Ajuntament facilitarà la seua obtenció als participants en el Mercat.
g) Manipular els productes agrícoles en condicions higièniques per a evitar-ne la contaminació i deterioració.
h) Posar a la disposició del consumidor/a la informació necessària per a la identificació del productor/a i del producte que es comercialitza.

- Que es compleixen els requisits, obligacions i responsabilitats establides en les bases que regulen la participació en el Mercat de la Taronja, i em compromet al seu manteniment durant l'exercici de l'activitat.

- Que em compromet a declarar l'activitat de venda directa de proximitat en els registres habilitats per la Conselleria competent.

- Que em compromet al compliment de les obligacions fiscals davant de l'Agència Tributària i de la Seguretat Social.

- Que em trobe al corrent amb les obligacions davant de la Hisenda municipal i autoritze l'Ajuntament de Castelló de la Plana a comprovar-ho.

De conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, AUTORITZE l'Ajuntament a informar-me de tots els serveis que puguen ser del meu interés per qualsevol mitjà, inclosos el correu electrònic, SMS, MMS i mitjans electrònics equivalents.

□ Sí, expresse el meu consentiment lliure, específic, informat i inequívoc d'acceptar el tractament de dades de caràcter personal.

Castelló de la Plana, ____ de _____ de 20___

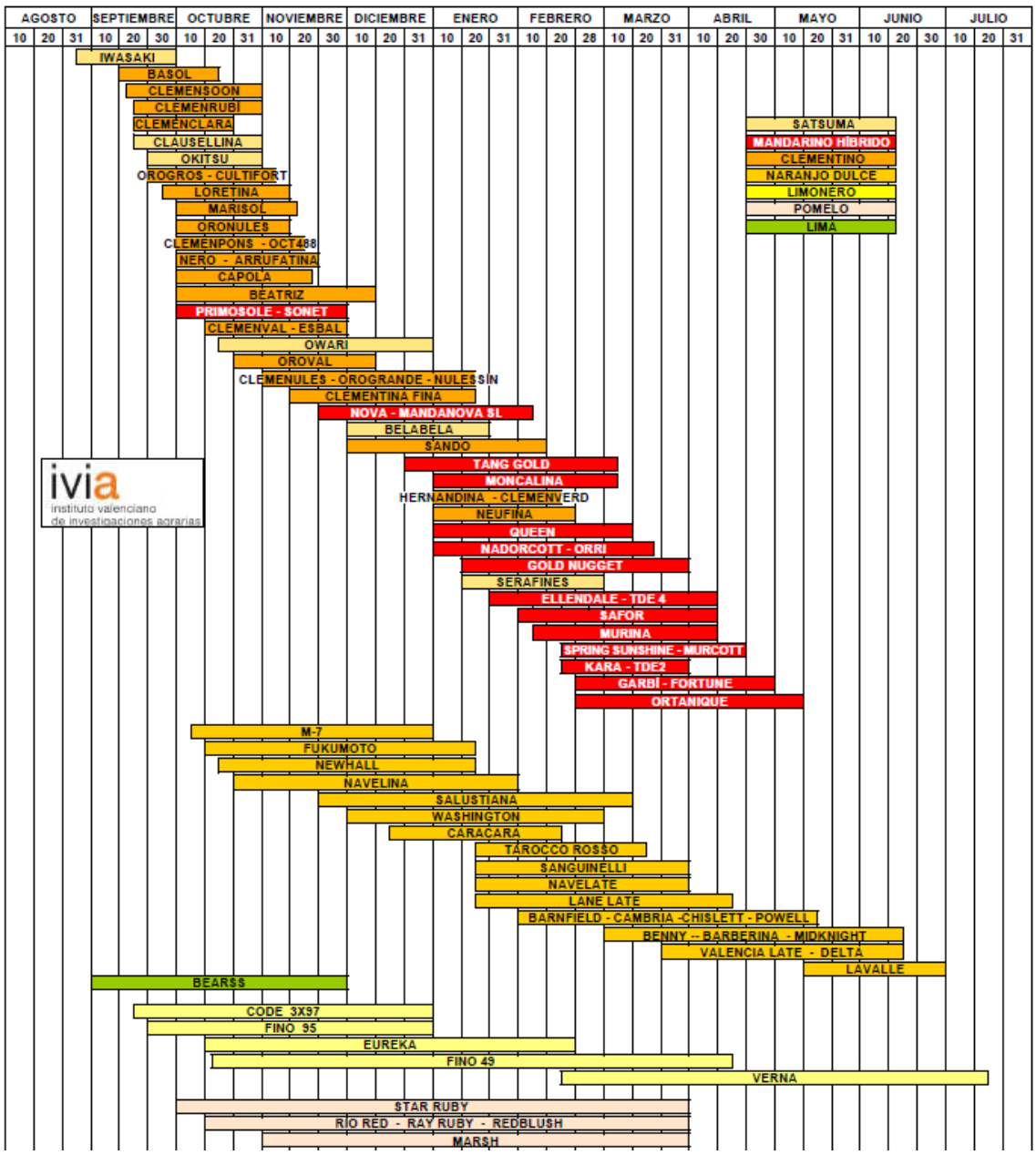
Firma de la persona que realitza la declaració responsable o representant:

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana
Finalitat	Disposar de les dades necessàries per a realitzar els tràmits sol·licitats.
Legitimació	Compliment d'una obligació legal
	Missió en interés públic o exercici de poders públics
	Interés legítim de la persona interessada
	Consentiment de la persona interessada
Destinataris	No se cediran dades a tercers, excepte per obligació legal.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets que es detallen en la informació addicional.
Informació addicional	Es pot trobar la informació addicional detallada sobre protecció de dades en la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

ANNEX II

CALENDARIO DE RECOLECCIÓN DE LOS CITRICOS CULTIVADOS EN ESPAÑA

Pardo J., Buj A.



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04447-2026-U

CAUDIEL

No habiendo sido posible practicar la notificación en el domicilio que consta en el Padrón Municipal de Habitantes, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la notificación mediante el presente anuncio.

En relación con el expediente tramitado por el Ayuntamiento de Caudiel para la baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, se pone en conocimiento de la persona interesada que se ha iniciado procedimiento para declarar dicha baja, al no residir habitualmente en el domicilio en el que figura empadronada.

DNI/NIF	Nombre completo	Domicilio
55XXXX44V	A. C. E.	CALLE PAVIAS 9 – 1 – 1 12440 CAUDIEL

Se concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para que el interesado pueda comparecer en el expediente, formular alegaciones y aportar los documentos que estime oportunos a fin de acreditar su residencia habitual en este municipio.

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría del Ayuntamiento de Caudiel, sita en Plaza España n.º 1, en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas.

Se advierte que, en caso de no presentar alegaciones en el plazo indicado, se continuará la tramitación del expediente, pudiendo acordarse la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes, previa obtención del informe favorable del Consejo de Empadronamiento.

En Caudiel, a fecha de 07 de octubre de 2026
Antonio Martínez Fernández, Alcalde Presidente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04454-2026-U

CERVERA DEL MAESTRE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Cervera del Maestre, en sesión celebrada el día 08/10/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, financiados con cargo a mayores ingresos sobre los inicialmente previstos en el Presupuesto de Ingresos de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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

En Cervera del Maestre, 13 de octubre de 2026
El Alcalde,
Fdo.: Adolfo Sanmartín Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04443-2026-U

CULLA

ANUNCIO

MODIFICACIÓN DE LA OEP 2026

PERSONAL FUNCIONARIO

Escala de Administración General:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
A	A2	Administración General	1	Técnico/a de Administración General	
C	C2	Administración General	1	Auxiliar Administrativo/a	

El plazo de solicitud se indicará en la convocatoria correspondiente.

Escala de Administración Especial:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
A	A2	Administración Especial	1	Técnico/a de Turismo	
C	C2	Administración Especial	1	Informador/a Turístico/a	

El plazo de solicitud se indicará en la convocatoria correspondiente.

Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIF.	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
C	C2	Administración Especial	1	Alguacil	

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

Culla, a 08 de octubre de 2026
Alcalde, Heredio Bellés Sales

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04462-2026-U

CULLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Culla, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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

En Culla, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen
El Alcalde, Heredio Bellés Sales
(Documento firmado electrónicamente)
Culla, a 13 de octubre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04472-2026-U

CULLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Culla, de fecha 8 de octubre de 2026, por el que se aprueba inicialmente el Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal.

TEXTO

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del uso y funcionamiento del gimnasio municipal, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de octubre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://culla.sedelectronica.es .

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

Culla, a 14 de octubre de 2026
Alcalde
Heredio Bellés Sales

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04439-2026-U

ESPADILLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Espadilla, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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

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

Espadilla, 8 de octubre de 2026
Alcalde-Presidente
Vicente Domingo Silvestre Ortells

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04448-2026-U

FORCALL

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

Forcall, a 14 de ocubre de 2026
Santiago Pérez Peñarroya
Alcalde del Ayuntamiento de Forcall

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04449-2026-U

FORCALL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal que aprueba las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción, destinadas a unidades familiares domiciliadas en el municipio de Forcall. Ejercicio Económico 2026, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2026.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Forcall, a 1 de ocubre de 2026
Santiago Pérez Peñarroya, Alcalde del Ayuntamiento de Forcall

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04461-2026-U

LA SALZADELLA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella de fecha 7 de octubre de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 21/2026, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, del Presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 21/2026 (expediente n.º 629/2026), en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, por importe de 19.500,00 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4, en relación con el artículo 169.1, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 42, en relación con los artículos 20 y 22, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Tendrán la consideración de interesados y podrán presentar reclamaciones las personas y entidades a que se refiere el artículo 170.1 del citado texto refundido, por los motivos tasados en su apartado 2.

Durante dicho plazo, el expediente podrá examinarse en las dependencias municipales (C/ Mayor, 5, 12186 La Salzadella), en horario de atención al público, y estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://lasalzadella.sedelectronica.es .

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, la modificación de créditos se considerará definitivamente aprobada; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

La Salzadella, en la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente,
Cristóbal Segarra Fabregat
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
13 DE OCTUBRE DE 2026- LA SALZADELLA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04463-2026-U

LA SALZADELLA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella de fecha 7 de octubre de 2026 por el que se aprueba provisionalmente la imposición del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad el expediente n.º 636/2026, de ordenación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2026, acordó aprobar provisionalmente la imposición del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y la Ordenanza fiscal reguladora del mismo, que deroga y sustituye a la ordenanza fiscal aprobada por el Pleno en sesión de 28 de septiembre de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, apartados 1 y 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 expone al público el acuerdo y el expediente por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El presente anuncio se insertará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (C/ Mayor, 5, 12186 La Salzadella), en horario de atención al público.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://lasalzadella.sedelectronica.es .

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del citado texto refundido.

La Salzadella, en la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente,
Cristóbal Segarra Fabregat
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
13 DE OCTUBRE DE 2026- LA SALZADELLA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04464-2026-U

LA SALZADELLA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella de fecha 7 de octubre de 2026 por el que se aprueba provisionalmente la imposición de la tasa por la prestación del servicio de recarga de vehículos eléctricos en las estaciones de recarga de titularidad municipal situadas en la vía pública y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad el expediente n.º 626/2026, de imposición y ordenación de la tasa por la prestación del servicio de recarga de vehículos eléctricos en las estaciones de recarga de titularidad municipal situadas en la vía pública, el Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2026, acordó aprobar provisionalmente la imposición de dicha tasa y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, apartados 1 y 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 expone al público el acuerdo y el expediente por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. El presente anuncio se insertará igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (C/ Mayor, 5, 12186 La Salzadella), en horario de atención al público, y estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://lasalzadella.sedelectronica.es .

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, de conformidad con el artículo 17.3 del citado texto refundido.

La Salzadella, en la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente,
Cristóbal Segarra Fabregat
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
13 DE OCTUBRE DE 2026- LA SALZADELLA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04364-2026

LA SERRATELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Por Acuerdo de Pleno de fecha 29 de septiembre de 2026 se aprobó definitivamente la ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SERRATELLA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

" ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI MUNICIPAL DE TRANSPORT SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE LA SERRATELLA

Exposició de motius

L'Ajuntament de la Serratella, amb la finalitat de garantir l'accés als serveis sanitaris bàsics de les persones residents amb dificultats de mobilitat o manca de mitjans propis de transport, estableix el present servei municipal de transport social.

Aquest servei té caràcter assistencial i social, i en cap cas constitueix un servei de taxi, transport públic regular ni servei sanitari d'urgències o ambulància.

Objecte

La present ordenança té per objecte regular les condicions d'ús del servei municipal de transport social amb vehicle municipal destinat al desplaçament de persones usuàries a centres mèdics de la província de Castelló.

L'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança es limita exclusivament als desplaçaments per motius mèdics o sanitaris. Queden fora del seu àmbit d'aplicació els desplaçaments destinats a la realització de tràmits administratius, socials o particulars, com ara gestions davant de la Seguretat Social, expedició o renovació del DNI o qualsevol altre tràmit que no tinga una finalitat mèdica o sanitària.

Finalitat del servei

El servei té com a finalitat facilitar l'accés a cites mèdiques programades a persones en situació de vulnerabilitat, dependència, mobilitat reduïda o que no disposen de vehicle propi ni alternatives de transport adequades.

Persones beneficiàries

Podran ser beneficiàries del servei les persones empadronades al municipi que complisquen almenys una de les següents condicions:

a) Ser persones majors de 65 anys o amb dificultats de mobilitat.
b) Trobar-se en situació de vulnerabilitat social.
c) No disposar de vehicle propi ni de mitjans adequats per al desplaçament.

L'Ajuntament podrà requerir la documentació acreditativa corresponent.

Àmbit del servei

1. El servei únicament es prestarà per a desplaçaments a centres mèdics situats dins de la província de Castelló.
2. El servei es limitarà exclusivament a cites mèdiques programades.
3. Els desplaçaments hauran d'estar vinculats al sistema sanitari públic o a derivacions efectuades per aquest.
4. Queden expressament exclosos:

- Els serveis d'urgència.
- Els trasllats hospitalaris urgents.
- Els serveis propis d'ambulància.
- Els desplaçaments de caràcter particular o administratiu.

Sol·licitud del servei
1. Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud formal davant l'Ajuntament amb una antelació mínima de cinc dies naturals respecte de la data prevista del desplaçament.
2. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada del justificant o document acreditatiu de la cita mèdica.
3. En casos d'anàlisis, proves mèdiques o cites comunicades amb menys de cinc dies d'antelació, la prestació del servei quedarà condicionada a la disponibilitat del vehicle municipal i del personal responsable.

Condicions de prestació del servei
1. El servei es prestarà dins de l'horari ordinari de funcionament de l'Ajuntament.
2. El servei consistirà exclusivament en el transport de la persona usuària, sense incloure assistència sanitària ni actuacions complementàries.
3. No es realitzaran operacions ni assistència personal a la persona usuària, encara que siguen de caràcter senzill.

Obligacions de les persones usuàries
Les persones beneficiàries del servei hauran de:
a) Fer un ús responsable del servei municipal.
b) Respectar els horaris establerts.
c) Aportar sempre el justificant mèdic corresponent.
d) Comunicar amb la màxima antelació possible qualsevol cancel·lació.

Organització del servei
1. L'Ajuntament organitzarà el servei segons la disponibilitat dels recursos municipals.
2. La concessió del servei podrà quedar limitada per causes organitzatives, disponibilitat del vehicle o coincidència de sol·licituds.
3. L'Ajuntament podrà prioritzar els casos de major necessitat social o vulnerabilitat.

Naturalesa del servei
El servei regulat en aquesta ordenança té naturalesa de servei social municipal essencial i assistencial, sense que puga considerar-se un servei de taxi o transport discrecional de passatgers.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT"

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Serratella, a 30 de septiembre de 2026
La Alcaldesa-Presidenta, Itziar Lafita Balaguer
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04435-2026-U

ONDA

BDNS(Identif.):934534
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/934534)

El objeto de las presentes Bases es regular la concesión de subvenciones a asociaciones de Onda en régimen de concurrencia, por la realización de actuaciones musicales y espectáculos taurinos dentro de la Fira d'Onda 2026.
Con el objetivo de potenciar la fiesta en la calle, así como la participación de las peñas en la organización de las actividades festivas, el Ayuntamiento de Onda quiere colaborar y subvencionar parte de los gastos de aquellas actuaciones musicales y de espectáculos taurinos, que los casales, asociaciones y colectivos programen dentro de la Fira d'Onda 2026.
Por este motivo, se convocan ayudas por la realización de:Actuaciones musicales dentro de la fiestas patronales:
La ayuda consistirá en una cuantía destinada a la actuación organizada por la asociación y que se realice en las inmediaciones del casal autorizado.
La actuación deberá contar con la autorización del ayuntamiento para su realización, siendo requisito para la concesión.

Espectáculos taurinos:
La ayuda consistirá en una cuantía por adquisición de un toro cerril o su transporte para ser exhibidos durante los cinco días de espectáculos taurinos de la Fira d'Onda.
La inclusión del espectáculo taurino en el programa de Fira d'Onda, supondrá la acreditación para cumplir con el requisito de autorización del festejo.

Requisitos de los solicitantes.
Las peñas y colectivos de la localidad que soliciten subvención deberán estar legalmente constituidas como asociaciones, y realizar un espectáculo público en el marco de las fiestas patronales de Onda, de los incluidos en estas bases, además de figurar inscritas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Onda.

Plazo de presentación de solicitudes y documentación.
Las solicitudes, que se obtendrán en la página web del Ayuntamiento de Onda (www.onda.es), se presentaran telemáticamente accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento a través del siguiente enlace https://seu.onda.es/OpenSEA/ciudadano (código del trámite 1768356), tal y como dice el articulo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de les Administraciones Públicas.
Será necesario utilizar algún de los certificados electrónicos admitidos por el Ayuntamiento de Onda.
El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Justificación de la subvención.
Será necesario presentar una memoria detallada de la actividad realizada con asignación del importe total del proyecto subvencionado, además de las certificaciones de encontrarse la entidad

al corriente de pago con la Hacienda estatal, local y con la Seguridad Social, o autorizar al Ayuntamiento de Onda para solicitar en su nombre la certificación a la hacienda local en todos los momentos de la tramitación del procedimiento hasta su pago efectivo.

El plazo máximo para presentar la justificación de la subvención será el 16 de noviembre de 2026, en caso contrario quedará sin efecto.

Onda 2026-10-08
Carmen Ballester Feliu, Alcaldesa de Onda

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04442-2026-U

ORPESA/OROPESA DEL MAR

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía número 2026001741 de fecha 7/10/2026 se ha aprobado el Plan Estratégico de Subvenciones, así como la Memoria Explicativa de los objetivos, los costes de realización y las fuentes de financiación de las subvenciones que pretente otorgar el Ayuntamiento de Oropesa del Mar durante el ejercicio 2026 y que como anexo se acompaña el citado Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR AÑO 2026

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan fue creado por la Ley General de Subvenciones y se concibe como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Asimismo, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Pero el Plan no solo es un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa. Así, cabe considerar que el propio Plan se erige también como una valiosa e imprescindible herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el control de la política subvencional.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y será publicado en el tablón de anuncios, en la página web municipal (oropesadelmar.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2025, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales. La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administra- ción Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:
a Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
b Actividades deportivas.
c Actividades sociales.
d Actividades dirigidas a la juventud.
e Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
f Actividades relativas a la educación.
g Actividades relativas a la promoción de la mujer.
h Actividades relativas a la sanidad.
i Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
j Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
k Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.
l Actividades relacionadas con la tecnología y la innovación.
m. Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas y su regulación o características específicas se regularán en las bases reguladoras de cada subvención o en su convenio regulador.

3. Para el ejercicio de 2026 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvenciones contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2026.

Artículo 7. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula en el presupuesto municipal del Ayuntamiento de Oropesa del Mar para el ejercicio de 2026.

Artículo 8. Modificación del Plan Estratégico.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se podrá modificar previo informe del área

gestorá correspondiente que realice el control y seguimiento de la subvención y con la dotación presupuestaria aplicada al presupuesto municipal del año 2026. La modificación del Plan Estratégico será aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Oropesa del Mar y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, tablón de anuncios municipal sita en la web corporativa oropesadelmar.es.

Artículo 9. Control del cumplimiento y memoria final

La Alcaldía-Presidencia emitirá una resolución relativa al control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia y una vez finalizada la vigencia del Plan y antes de la elaboración del siguiente, las áreas gestoras del control y seguimiento presentarán una memoria en la que se contemple al menos el grado de cumplimiento, consecución de objetivos y efectos pretendidos, eficacia y eficiencia del otorgamiento de las subvenciones, así como las conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Oropesa del Mar.

Artículo 10. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026, entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, se procederá a su publicación en en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento sito en su página web corporativa oropesadelmar.es.

ANEXO

MEMORIA EXPLICATIVA

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Oropesa del Mar y que son objeto del presente Plan Estratégico de Subvenciones están incluidas en el presupuesto de gastos municipal para el ejercicio 2026. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, el presente Plan Estratégico tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio vigente.

1.- Subvenciones de concurrencia competitiva.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48100	Concejalía Serv. Sociales	Personas Juridicas (Entidades Asociaciones sin ánimo lucro	c)	LRBL Art 25.2 e)	Actividades preventivas, rehabilitadoras o asistencial encaminadas bienestar familia, infancia, adolescencia, 3ª Edad, personas limitaciones físicas, psíquicas, sensoriales, sectores desfavorecidos y o vulnerables, etc..	12.000,00	R.O
334/48100	Concejalía Cultura	Asociaciones y entidades culturales locales sin ánimo de lucro	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento y promoción de actividades culturales en el municipio	30.000,00	R.O

431/48100	Concejalía Comercio	Empresas y entidades sin ánimo de lucro con actividad en el municipio Oropesa del Mar	K)	LBRL Art 7.4	Favorecer la contratación de personas desempleadas en el municipio	5.000,00	R.O
431/48100	Concejalía Comercio	Ayudas a la inserción de Autoempleo. Nuevos Autónomos	K)	LBRL Art 7.4	Favorecer la creación y consolidación del trabajo por cuenta propia en el municipio	11.000,00	R.O
326/48100	Concejalía Educación	Alumnado vecino de Oropesa del Mar que curse estudios postobligatorios fuera del municipio	f)	LRBL Art 7.4	Ayudar a las familias a compllementar o suplir el gasto derivado del transporte que tienen como destino un centro de educación postobligatoria y favorecer a una formación especializada. Curso escolar 25-26	10.000,00	R.O
326/48100	Concejalía Educación	Alumnado matriculado en el CEIP Mediterranea de 4º a 6º	f)	LRBL Art 7.4	Ayudar a las familias a compllementar o suplir el gasto derivado de la adquisición de tablets para uso educativo en CEIP Mediterranea . Curso escolar 25-26	13.000,00	R.O

2.- Concesión directa.

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
231/48118	Concejalía Serv. Sociales	Cruz Roja Española CIF Q28660001G	c)	LRBL Art 25.2 e)	Promover el voluntarado social y la atención complementaria a las actividades realizadas por el Ayuntamiento en relación a distintos sectores de la población, personas mayores, jovenes y en situación de extrema vulnerabilidad.	20.000,00	R.O
231/48126	Concejalía Serv. Sociales	Banco de Alimentos Castellón CIF G12719050	c)	LRBL Art 25.2 e)	Cubrir las necesidades básicas con carácter inmediato de personas, familias o núcleos de convivencia empadronadas en Oropesa del Mar.	10.000,00	R.O
334/48119	Concejalía Cutlura	Unión Musical de Oropesa CIF G12301339	a)	LRBL Art 25.2 m)	Fomento de la docencia, práctica y conservación de la tradición musical en el municipiio	35.000,00	R.O

431/48127	Concejalía Comercio	Asociación Hosteleros Oropesa del Mar	k)	LRBRL CV	Fomento comercio local	16.000,00	R.O
326/48103	Concejalía Educación	AMPA CEIP La Mediterrània	f)	LRBL Art 7.4	Realizar actividades extraescolares y complementarias por la jornada continua del centro educativo y colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	62.600,00	R.O
326/48104	Concejalía Educación	AMPA IES Torre del Rei	f)	LRBL Art 7.4	Realizar actividades extraescolares de refuerzo escolar y complementarias y colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	75.000,00	R.O
326/48105	Concejalía Educación	AMPA CEIP Dean Martí	f)	LRBL Art 7.4	Realizar actividades extraescolares de refuerzo escolar y complementarias y colaborar en el programa educativo con la complementación de material escolar	75.600,00	R.O

3. Premios

Aplicación presupuestaria	Area Gestora	Beneficiarios	Objetivo Estratégico	Finalidad	Objetivo específico	Importe (euros)	Fuente financiación
326/48100	Concejalía Educación	Alumnado de Educación Primaria, FP; ESO y Bachillerato de los centros educativos de Oropesa	b)	LRBL Art 7.4	Motivar a la población infantil y juvenil a continuar con estudios superiores y valorar el esfuerzo y el rendimiento académico de los estudiantes del municipio. Cuso 25-26	3.000,00	R.O

Las lineas subvencionales que sean competencias impropias, deberán aportar el informe del órgano autonómico de no duplicidad de competencias y el de sostenibilidad financiera emitido por el órgano autonómico de tutela financiera.

A) Objetivo Estratégico:

El objeto de cada una de las subvenciones que se contemplan es según el artículo 3.1 del Plan Estratégico es contribuir a satisfacer las distintas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal

En concreto se identifican los siguientes intereses y/o necesidades:

a) Actividades culturales, festivas y tradiciones locales.
b) Actividades deportivas.
c) Actividades sociales.

d) Actividades dirigidas a la juventud.
e) Actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
f) Actividades relativas a la educación.
g) Actividades relativas a la promoción de la mujer.
h) Actividades relativas a la sanidad.
i) Actividades relativas a la protección del medio ambiente.
j) Actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
k)Actividades relacionadas con el comercio, empresa, emprendimiento y fomento empleo.
l) Actividades relacionadas con la tecnología y la innovación
m) Cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B) Fuentes de financiación:

· Recursos Ordinarios (R.O.)
· Subvención Generalitat (S.G.)
· Subvención Diputación (S.D.)

C) Coste del Plan Estratégico de Subvenciones 2026:

El coste total del Plan Estratégico 2026 será, salvo modificación, de 378.200,00 euros.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones para el año 2026 entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y a su vez se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Oropesa del Mar sito en la página web corporativa www.oropesadelmar.es, así como en la base de datos nacional de subvenciones (BDNS).

En Oropesa del Mar, a 8 de octubre de 2026
Alcalde-Presidente
Rafael Albert Roca

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04470-2026-U

SANT JORDI/SAN JORGE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Jordi en sesión de fecha 5 de a de 2025 ha aprobado las Bases del IV Certamen de Escultura Joan Baptista Folià i Prades (Sant Jordi) y su convocatoria. Lo cual se hace público para que los interesados puedan presentar su propuesta.

BASES DEL IV CERTAMEN DE ESCULTURA JOAN BAPTISTA FOLIA I PRADES (SANT JORDI)

1. OBJETIVOS

El Ayuntamiento de Sant Jordi, con el objetivo de promocionar el arte y dar participación a artistas escultores, convoca el III Certamen de Escultura Joan Baptista Folià i Prades (Sant Jordi).

Además, se pretende, como Municipio Turístico, potenciar y mejorar el aspecto de los espacios públicos para hacerlos más atractivos y promover los hábitos saludables entre la población a través del Arte Contemporáneo, apoyando el trabajo de artistas y favoreciendo las relaciones y actividades culturales.

Con este Certamen se pretende, con la esculturas seleccionadas, aumentar el Parque Escultórico Local de la Localidad de Sant Jordi.

2. PARTICIPANTES

La convocatoria está abierta a todas las personas mayores de 16 años de edad interesadas en participar en la misma, de manera individual o por grupos.

Cada una de las personas o equipos participantes podrán presentar como máximo una propuesta al concurso.

Los trabajos presentados deberán estar libres de derechos que puedan detentar terceros, considerándose al Ayuntamiento de Sant Jordi exento de toda responsabilidad en caso de litigio o discusión que pueda surgir por el incumplimiento de esta condición.

3. UBICACIÓN

La escultura se realizará para un espacio público y exterior, a concretar del Casco Urbano de la Localidad o alrededores del mismo, a consenso entre el Ayuntamiento y el autor de la obra premiada.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

Los proyectos deberán ser originales e inéditos, no seleccionados ni premiados en ningún otro certamen o concurso, y no podrán ser reproducciones totales o parciales de otras obras ya realizadas o en ejecución.

La temática de la obra estará relacionada con la localidad de Sant Jordi, su historia, sus costumbres, tradiciones o cualquier otra que identifique a las raíces de Sant Jordi o su territorio.

La técnica y el material de la escultura serán libres, teniendo en cuenta que las obras serán ubicadas en el exterior y el autor se compromete a realizar dicha obra con materiales de intemperie y que aguanten las inclemencias en el tiempo, pudiendo ser desclasificadas si los Servicios Técnicos Municipales y el Jurado entiende que no cumplirá los requisitos contemplados anteriormente.

Las medidas mínimas de la Escultura serán:

- Mínimo 3,5 metros de altura
- Mínimo de 0,8 metros de anchura

5. INSCRIPCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Para participar, las personas interesadas deberán cumplimentar el boletín de inscripción. Éste deberá entregarse, junto con la documentación que se relaciona, en el Ayuntamiento de Sant Jordi (PLAZA MAYOR Nº1, CP 12320), de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00. También podrán ser enviados por correo certificado y con acuse de recibo (paquete postal exprés), en cuyo caso deberá remitirse por correo electrónico (ayuntamiento@santjordi.es), dentro del plazo de presentación, el resguardo de dicho envío. El plazo de presentación de los proyectos, acompañados de la documentación que se relaciona a continuación, finalizará el 30 de diciembre de 2026, a las 14:00 horas. Los gastos de transporte en su caso resulten necesarios para hacer llegar el boceto al Ayuntamiento correrán por cuenta del participante. Los de devolución del boceto en el caso de no resultar seleccionado correrán a cuenta del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no se hará cargo de los posibles desperfectos o pérdidas que se pudieran originar en su manipulación.

Vencido el plazo de presentación de los proyectos, se levantará acta de recepción en la que se consignará el número de trabajos/bocetos recibidos y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Sant Jordi: www.santjordi.es

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas interesadas en participar en esta convocatoria, junto al boletín de inscripción, deberán presentar:

1. Un sobre cerrado en el que fuera figurará únicamente el nombre del proyecto elegido por el autor y que contendrá:
   - Boletín de inscripción debidamente cumplimentado.
   - Fotocopia del DNI del participante y, en su caso, de cada uno de los creadores, de ser varios.
   - Presupuesto de ejecución de la obra. El importe no será superior a 14.990,00 € (IVA excluido)
   - Resumen de la trayectoria profesional del autor o autores.
   - Memoria descriptiva del proyecto, definiendo los materiales, acabados y proceso de ejecución.
   - Declaración jurada de los artistas, certificando que la obra presentada es original e inédita.
   - Compromiso de ejecución de la obra en caso de resultar vencedora en el certamen.

2. Maqueta del proyecto, con un tamaño máximo de 50 × 50 × 50 cm, en un embalaje en el que figure solo el nombre del proyecto y que coincidirá con la denominación del sobre anterior. A la maqueta acompañarán:
   - Medidas de la obra final, planos, alzados y perspectivas, bocetos y fotomontaje.
   - Imágenes en formato .jpg o .pdf a una resolución máxima de 150 ppp, del trabajo a realizar (técnica, dimensiones, etc.).
   - Todos los datos descriptivos que, a juicio del autor o autores, puedan servir para que el jurado aprecie la obra presentada.

El tratamiento de los datos personales se realizará con sometimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

7. JURADO

El jurado estará compuesto por tres profesionales del mundo del arte, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sant Jordi y el concejal de Cultura. En concreto integrarán el Jurado:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Sant Jordi, Iván Sánchez Cifre.
- Vocal: Miquel Navarro Navarro, Escultor del Premio Nacional de Artes Plásticas y distinción al mérito cultural de la Generalitat Valenciana.

• Vocal: Laura Silvestre García, Decana de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad Politécnica de Valencia.

• Vocal: Nicolás Bugeda i Cabrera, Director General del Consorcio de Museos de la Comunidad Valenciana.

• Secretario: Juan Vicente Collado Martínez, concejal de cultura del Ayuntamiento.

El jurado procederá a la elección de las propuestas ganadoras en base a criterios de calidad artística, originalidad y la adecuación de las obras a los requisitos expuestos en las bases.

El tema será siempre relacionado con Sant Jordi o su territorio, según la visión personal de cada artista y, además, debe mostrar una visión positiva referente al tema a representar.

Será motivo de descalificación de la convocatoria: Los bocetos que constituyan apología de la violencia de género o de cualquier tipo, o con contenido político, racista, sexista, xenófobo, etc.

1. El plagio de las obras de otros artistas.

2. Las obras premiadas en otros concursos o certámenes.

En cualquier caso, el jurado podrá declarar desierto el certamen si considera que la/s propuesta/s presentada/s no reúnen las condiciones adecuadas. El fallo del jurado será inapelable y éste tendrá facultad para resolver cualquier incidente no previsto en las bases.

8. FASES DEL CERTAMEN

El certamen constará de dos fases:

a) Fase de selección: el jurado nombrado al efecto seleccionará, entre los bocetos presentados, aquellos que considere más novedosos, representativos y de mayor expresión artística, conforme a criterios de creatividad, originalidad y calidad, pudiendo seleccionar hasta un máximo de 3 trabajos de personas o grupos que pasarán a la fase final.

Se publicará un listado de los seleccionados en la página web del Ayuntamiento de Sant Jordi: www.santjordi.es

b) Fase final: el ganador será elegido por el jurado, de entre los tres finalistas, quedando el resto en reserva.

El resultado del Certamen se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Sant Jordi: www.santjordi.es, y se comunicará personalmente al primer seleccionado.

9. ADJUDICACIONES

La propuesta ganadora será la candidata para la adjudicación del contrato menor de elaboración de la escultura ganadora por el precio de 14.990,00€ más IVA.

En el momento de la adjudicación del contrato, podrá anticiparse al escultor ganador, si lo solicita, el importe de 5.000,00€ a cuenta del precio total que será 14.990,00€ más IVA.

Los gastos de desplazamiento y/o alojamiento que pudieran derivarse del Certamen, para los participante, serán de su cuenta, no correrán por cuenta del Ayuntamiento

La propuesta elegida será ejecutada en un plazo máximo de 3 meses, a contar desde la adjudicación del contrato y la obra final deberá corresponder con el boceto original.

Una vez concluida la obra, el jurado certificará la correcta ejecución y finalización de la obra y el artista recibirá el importe restante del precio de la escultura adjudicada.

La obra ganadora se inaugurará coincidiendo con algún evento del municipio a los efectos de darle mayor popularidad.

En Sant Jordi a 8 de octubre de 2026

Iván Sánchez Cifre, Alcalde.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04465-2026-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según el cual las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Advertido error material en el anuncio de aprobación definitiva de la modificación de créditos MC 01/2026.08 "Crédito Extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 114 de fecha 22 de septiembre de 2026, se procede a su subsanación, del siguiente modo:

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2026 adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la modificación de créditos MC 01/2026.08 en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones por importe de 600,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
327	48504	Transferencias. Asociación Cultural La Nueva Era	600,00 €
		TOTAL	600,00 €

Dichos gastos se financian mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente detalle:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Euros
Progr.	Económica		
327	48501	Transferencias. Asociación de Jubilados	600,00 €
		TOTAL	600,00 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Torralba del Pinar a 13 de Octubre de 2026.
La Alcaldesa.
Fdo: Silvia Pérez Nebot.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04437-2026-U

TORRECHIVA

El Pleno del Ayuntamiento de Torrechiva, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince 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.

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

En Torrechiva, a la fecha de la firma electrónica que consta al margen
Torrechiva, 8 de octubre de 2026
Esteban Salas Guillamón, alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04444-2026-U

VALL D'ALBA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLRHL), el acuerdo plenario provisional de fecha 29 de junio de 2026 de imposición de la Tasa por Celebración de Matrimonios Civiles en Dependencias Municipales y de aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma (expediente n.º 796/2026), cuyo anuncio de exposición pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 84, de 14 de julio de 2026.

En cumplimiento del artículo 17.4 TRLRHL, se hace público el texto íntegro de la Ordenanza Fiscal, que se transcribe a continuación:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS CIVILES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Artículo 1. Disposición General.

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 20 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, de conformidad con lo que disponen los artículos 15 al 19 de dicho texto legal, este Ayuntamiento establece la tasa por Celebración de Matrimonios Civiles en cualquier dependencia municipal distinta del Salón de Actos del Ayuntamiento, se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible la celebración de Matrimonios Civiles en cualquier dependencia municipal distinta del Salón de Actos del Ayuntamiento. La celebración de matrimonios civiles en el Salón de Actos no devengará tasa alguna.

Artículo 3. Devengo de la Tasa.

La obligación de pagar esta tasa nace desde que se inicie la celebración del Matrimonio Civil en cualquier dependencia municipal distinta del Salón de Actos del Ayuntamiento.

Artículo 4. Personas obligadas al pago.

Están obligados al pago las personas que soliciten celebrar el Matrimonio Civil en cualquier dependencia municipal distinta del Salón de Actos del Ayuntamiento, en su caso, los padres, tutores o representantes cuando se trate de menores de edad o careciesen de independencia económica.

Artículo 5. Cuantía de las Tasas.

La Tasa que regirá el gravamen de la Celebración de Matrimonios Civiles en cualquier dependencia municipal distinta del Salón de Actos del Ayuntamiento será de 100,00 euros.

Artículo 6. Exenciones, bonificaciones o reducciones.

La aplicación de la presente Ordenanza Fiscal no contemplará exenciones, bonificaciones o reducciones de su cuantía.

Artículo 7. Recaudación.

La tarifa se abonará en las cuentas bancarias del Ayuntamiento, previamente a la celebración del Matrimonio Civil y no se admitirá la realización del mismo, sin que se acredite el pago de la Tasa y se disponga de la correspondiente autorización del uso, por parte, del órgano municipal competente.

Si por causa imputable al obligado al pago, la celebración no se produjese, se procederá a la devolución del importe anticipado.

La deuda por esta Tasa se exigirá por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 8. Fianza por conservación del espacio.

Con carácter previo a la celebración del matrimonio civil, y conjuntamente con el abono de la tasa regulada en el artículo 5 de la presente Ordenanza, las personas obligadas al pago deberán depositar una fianza de cincuenta euros (50,00 €) en concepto de garantía por la conservación y buen estado del espacio o dependencia municipal utilizado.

Una vez finalizado el acto y comprobado por los servicios municipales competentes el correcto estado de las instalaciones, la fianza será devuelta íntegramente al interesado en el plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que se aprecien daños o desperfectos imputables al uso del espacio, el Ayuntamiento procederá a la retención total o parcial de la fianza, en función del coste de reposición o reparación de los elementos afectados, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades adicionales que pudieran derivarse.

La fianza no devengará interés alguno a favor del depositante.

Artículo 9. Infracciones.

Las infracciones y sanciones a la presente Ordenanza serán tramitadas en la forma establecida por la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos Locales.

Artículo 10. Normas complementarias.

Para todo cuanto no esté previsto en esta Ordenanza y sea de aplicación a la misma, se estará a lo dispuesto en la vigente legislación municipal y en las normas complementarias de aplicación a las distintas Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento y actualmente vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal, que consta de diez artículos, entrará en vigor el día siguiente de su publicación, una vez aprobada definitivamente y continuará vigente hasta su modificación o derogación.

Contra el presente acuerdo definitivo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con el artículo 19.1 TRLRHL y los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento, publicándose igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://valldalba.sedelectronica.es).

Vall d'alba a 8 de octubre del 2026
La Alcaldesa
Marta Barrachina Mateu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04466-2026-U

VALLIBONA

APROBACIÓN MODIFICACIÓN PLANTILLA Y ANEXO DE PERSONAL

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 1 de octubre de 2026, la modificación de la plantilla de personal, para el ejercicio 2026, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En Vallibona, a 13 de octubre de 2026,
El Alcalde
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D. Juan José Palomo Ferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04469-2026-U

VILA-REAL

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ÀMBIT LOCAL PER A L'ORGANITZACIÓ DE CAMPAMAENTS DIRIGITS A LA POBLACIÓ INFANTOJUVENIL DE VILA-REAL QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓ, L'OCI EDUCATIU, LA CONVIVÈNCIA I ELS VALORS SOCIALS.

Per absència de reclamacions, es declara l'elevació automàtica a definitiu de l'acord d'aprovació inicial de l'Ordenança municipal reguladora de subvencions per a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments dirigits a la població infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials., adoptat per l'Ajuntament Ple, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juliol de 2026, i el text íntegre de la qual es publica per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Base de Règim Local.

ORDENANÇA MUNICIPAL PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS PER A ENTITATS SENSE ÀNIM DE LUCRE D'ÀMBIT LOCAL PER A L'ORGANITZACIÓ DE CAMPAMENTS ADREÇATS A LA POBLACIÓ INFANTOJUVENIL DE VILA-REAL QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓ, L'OCI EDUCATIU, LA CONVIVÈNCIA I ELS VALORS SOCIALS

Preàmbul

La Carta europea parla sobre la participació de la població jove en la vida local i regional i demana a les autoritats locals i regionals el "suport organitzat a les activitats socioculturals, que junt amb la família i l'escola, son un dels pilars de la cohesió social al municipi o la regió, aquests son mitjos ideals per a la participació infantil i juvenil en el camps dels esports, la cultura, l'artesania i altres formes d'expressió i creació, i també en l'àmbit de l'acció social".

La ciutat de Vila-real es caracteritza per un teixit associatiu juvenil divers i actiu, que desenvolupa una funció essencial en la dinamització social del municipi i en la promoció d'activitats educatives, culturals i de convivència adreçades a la població jove. Les entitats sense ànim de lucre d'àmbit local constitueixen un element clau en la participació comunitària i en la transmissió de valors de solidaritat, inclusió i corresponsabilitat.

Entre aquestes activitats, els campaments infantojuvenils i les iniciatives de temps lliure educatiu representen un instrument especialment rellevant per al desenvolupament integral de les persones joves, ja que afavoreixen l'autonomia personal, la convivència i la cohesió social, així com la creació d'espais de participació saludable fora de l'àmbit estrictament acadèmic.

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta ordenança és regular la concessió de subvencions econòmiques, per part de l'Ajuntament de Vila-real, destinades a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments adreçats a la població infantojuvenil per a fomentar la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials.

Article 2. Relació amb el Pla estratègic de subvencions

La inclusió d'aquesta línia de subvencions en el Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real es justifica en compliment del que estableix l'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, en tant que es tracta d'una actuació de foment amb una finalitat d'interés públic adreçada a la joventut del municipi.

Aquestes bases es desenvoluparan dins el marc del vigent Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real, en el qual es fixen, per a l'àrea gestora de Joventut, com a objectius estratègics:

• Fomentar la participació juvenil i l'associacionisme a Vila-real, tot reforçant el paper de les entitats juvenils com a agents actius en la dinamització social del municipi.

• Donar suport a la realització de campaments infantojuvenils i activitats de temps lliure educatiu, com a instruments per al desenvolupament personal, la convivència i la cohesió social de la població infantil i juvenil local.

• Impulsar projectes que promoguen valors educatius i inclusius, per tal d'afavorir la igualtat d'oportunitats, la integració i la participació activa de les persones joves en la vida comunitària.

• Garantir una gestió transparent, objectiva i eficient dels recursos municipals, mitjançant criteris quantitatius i procediments de concurrència competitiva en la concessió de les ajudes.

Article 3. Beneficiaris

1. Podran ser beneficiàries d'aquestes ajudes les entitats sense ànim de lucre d'àmbit local legalment constituïdes i inscrites en el Registre municipal d'associacions de Vila-real, que desenvolupen la seua activitat principalment al municipi.

2. Serà requisit indispensable trobar-se al corrent en les seues obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, així com no tenir deutes amb l'Ajuntament.

Article 4. Activitats i despeses subvencionables

4.1. Activitats subvencionables

1. Seran subvencionables els campaments organitzats entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'exercici corresponent, amb una duració mínima de 3 dies i adreçats a la població jove d'entre 4 i 20 anys.

2. Els campaments hauran de tenir caràcter educatiu, social i/o cultural, i fomentar la participació activa dels joves.

3. No seran subvencionables les activitats amb ànim de lucre ni aquelles que discriminen per raó de sexe, religió, origen o ideologia.

4.2 Despeses subvencionables

Es consideraran despeses subvencionables les que estiguen relacionades directament amb la realització del campament, entre d'altres:

• Allotjament i manutenció
• Material pedagògic, esportiu o de campament
• Transport vinculat a l'activitat
• Assegurances
• Honoraris de monitors i monitores o personal tècnic

En cap cas seran subvencionables: despeses d'inversions en immobles, adquisició de vehicles, despeses sumptuàries, begudes alcohòliques, tabac o qualsevol despesa no justificada.

Article 5. Quantia de la subvenció

1. El crèdit destinat a aquestes ajudes es fixarà en la convocatòria anual.

2. La quantia màxima que es podrà concedir a cada entitat no podrà superar el 70 % del cost total del campament ni la quantitat màxima individual establida en la convocatòria.

3. En tot cas, la subvenció quedarà supeditada a les disponibilitats pressupostàries.

Article 6. Sol·licituds: termini, lloc i documentació

1. Segons l'article 17.3.b) de la LGS. Les successives convocatòries d'aquesta línia de subvencions se publicaran en la Base de Dades Nacionals de Subvencions, així com un extracte de els mateixes al Butlletí Oficial de la Província de Castelló (BOP).

2. Atenent l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, als efectes de presentació de les sol·licituds i documentació annexa, sols serà admesa la via telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vila-real, en el termini de 20 dies hàbils des de la publicació de la convocatòria en el BOP; no obstant, en la convocatòria podrà establir-se un plac diferent per a la presentació de les sol·licituds. En cap cas s'acceptaran les sol·licituds en format paper.

3. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:
• NIF de l'entitat sol·licitant
• Projecte del campament (objectius, programa d'activitats, dates, lloc de realització i nombre previst de participants)
• Estatuts l'entitat i acreditació de la inscripció en el Registre municipal
• Certificats d'estar al corrent amb l'AEAT, la Seguretat Social i l'Ajuntament
• Declaració responsable de no estar incurs o incursa en prohibicions per a obtenir subvencions
• Declaració responsable d'acreditació del règim de subjecció a l'IVA
• Fitxa actualitzada de manteniment de tercers
• Declaració responsable que l'entitat sol·licitant no realitza cap activitat econòmica per la qual haja d'estar donada d'alta en el Cens d'empresaris, professionals i retenidors

Amb independència de la documentació exigida, l'Ajuntament de Vila-real, mitjançant la Regidoria de Joventut, es reserva la facultat de sol·licitar total la informació i documentació complementària que considere necessària.

La presentació de la sol·licitud comportarà, llevat que es faça manifestació expressa en contrari, l'autorització per a demanar informació a qualsevol Administració pública i/o entitat pública o privada de totes les dades que siguen necessàries per a comprovar o verificar el compliment, per part de l'entitat beneficiària, dels requisits per a accedir a les subvencions objecte d'aquestes bases reguladores, així com la cessió que es realitze a favor d'altres administracions públiques de les dades contingudes en aquesta i, si escau, la de les relatives a la subvenció concedida als efectes d'estadística, avaluació i seguiment.

Article 7. Esmena de sol·licituds

D'acord amb el que preveu l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions púbiques, si l'Ajuntament advertira que la sol·licitud presentada no reuneix els requisits exigits, es requerirà l'entitat interessada perquè, en un termini de deu dies, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fera, es considerarà que desisteix de la seua petició, amb la resolució prèvia que s'haurà de dictar en els termes que preveu l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 8. Comissió de valoració

1. Les sol·licituds presentades seran examinades per una comissió de valoració, que tindrà com a funció aplicar els criteris objectius establits en aquestes bases i emetre un informe amb la proposta de concessió de les subvencions.

2. La Comissió estarà constituïda per un president o presidenta, un secretari o secretària i tres vocals, que actuaran amb veu i vot.

3. La Comissió podrà sol·licitar informes tècnics complementaris i aclariments a les entitats sol·licitants si ho considera necessari.

4. La composició exacta i les designacions dels membres i els suplents seran publicades juntament amb la convocatòria en la resolució que determine la convocatòria.

5. Les deliberacions de la Comissió tindran caràcter reservat i els seus acords es recolliran en un informe que servirà de base per a la resolució definitiva de concessió de les subvencions.

6. La Comissió serà constituïda de forma paritària, almenys en un 40/60 com recomana la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la Constitució espanyola, en el seu article 9.2, per a qualsevol òrgan democràtic constituït.

Article 9. Procediment de concessió

La tramitació dels expedients de concessió, en règim de concurrència competitiva, es realitzarà d'acord amb el que disposen els articles 23 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

El procediment per a la concessió de la subvenció s'iniciarà d'ofici, mitjançant la convocatòria aprovada per l'Alcaldia o òrgan en qui delegue, que ha de desenvolupar el procediment per a la

concessió de la subvenció convocada en règim de concurrència competitiva d'acord amb els principis de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

L'import de la subvenció concedida no excedirà de la quantitat consignada per a l'exercici econòmic corresponent en la partida pressupostària de l'estat de despeses destinada a aquesta finalitat. L'import consignat en la partida de referència serà distribuït d'acord amb el que preveu l'article 10 d'aquestes bases reguladores.

Rebudes les sol·licituds, l'òrgan instructor, que serà el departament de joventut o el que s'establisca en la convocatòria, verificarà que compleixen els requisits exigits i, si advertira que alguna no aporta les dades requerides o la documentació que acompanya és defectuosa o incompleta, de conformitat amb l'article 68 de la LPAC, se requerirà a l'interessada per a que en el plac màxim de 10 dies hàbils se subsane la sol·licitud, amb avís de que si no es fes, se tindria per desistit, prèvia resolució que deurà ser dictada en els termes previstos legalment.

Seguidament la Comissió de Valoració procedirà a l'estudi de les sol·licituds presentades i a l'examen de la documentació aportada i emetrà informe en el qual es concrete el resultat de l'avaluació efectuada. L'Alcaldia o l'òrgan competent en qui delegue, a la vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió de Valoració, formularà la proposta d'adjudicació provisional, degudament motivada, que s'haurà de notificar a les entitats interessades en la forma que establisca la convocatòria, i concedirà un termini de 10 dies per a presentar al·legacions.

Es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figuren en el procediment ni siguen tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que els adduïts per les entitats interessades. En aquest cas, la proposta de resolució formulada té el caràcter de definitiva.

Examinades les al·legacions adduïdes, si escau, per les entitats interessades, s'ha de formular la proposta de resolució d'adjudicació definitiva, en la qual ha de constar l'entitat sol·licitant o la relació de sol·licitants per als quals es proposa la concessió de la subvenció i la quantia, i també s'hi ha d'especificar l'avaluació i els criteris de valoració que s'han seguit per a efectuar-la; així com les sol·licituds desestimades, si escau, i el motiu de desestimació.

La proposta de resolució d'adjudicació definida podrà ser recorreguda en alçada, d'acord amb el que preveu l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes, davant l'òrgan superior jeràrquic del que la va dictar, l'alcalde; contra la resolució del qual no es podrà presentar cap altre recurs administratiu, exceptuant el recurs extraordinari de revisió en els casos establits en l'article 125 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques esmentada.

L'expedient de concessió de la subvenció ha de contenir l'informe de l'òrgan instructor, en el qual conste que de la informació que està en el seu poder es desprén que les entitats beneficiàries compleixen tots els requisits necessaris per a accedir-hi.

Les propostes de resolució provisional i definitiva no creen cap dret a favor de l'entitat beneficiària proposada, davant l'Administració, mentre no se li haja notificat la resolució de concessió.

Article 10. Criteris d'assignació de la subvenció

Rebudes les sol·licituds, els projectes seran valorats d'acord amb els criteris objectius següents, amb una puntuació màxima de 100 punts:

- Nombre de persones joves participants (fins a 20 punts):
  - De 10 a 20 participants – 5 punts
  - De 21 a 40 participants – 10 punts
  - Més de 40 participants – 20 punts

- Duració del campament (fins a 20 punts):
  - 3-4 dies – 10 punts
  - 5-7 dies – 15 punts
  - Més de 7 dies – 20 punts

• Inclusió de persones joves amb persones amb discapacitat o en risc d'exclusió social (fins a 20 punts):
  • Sense participació – 0 punts
  • Fins al 10 % del total de participants – 10 punts
  • Més del 10 % del total de participants – 20 punts

• Varietat d'activitats educatives previstes (fins a 20 punts) (es descriuen en el projecte):
  • Fins a 5 activitats – 5 punts
  • Entre 6 i 10 activitats – 10 punts
  • Més de 10 activitats – 20 punts

• Sector de la població jove a què es destina prioritàriament el projecte (fins a 15 punts):
  • Exclusivament a membres de l'entitat juvenil – 0 punts
  • Oberta a joves no associats, menys del 50 % del total de participants – 10 punts
  • Oberta a joves no associats, més del 50 % del total de participants – 15 punts

• Foment d'activitats de sensibilització de la igualtat i prevenció de la violència de gènere, així com altres accions enfocades al respecte dels drets humans (fins a 5 punts)
  • 1 o 2 activitats – 2 punts
  • Mes de 3 activitas – 5 punts

1. Per a poder ser subvencionats, els projectes hauran d'obtenir un mínim de 50 punts.
2. Les subvencions es concediran per ordre de puntuació, fins a esgotar el crèdit pressupostari disponible.

Article 11. Resolució

La resolució del procediment es notificarà a les entitats interessades d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions contingudes en l'article 59 de la llei esmentada.

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució no podrà excedir de sis mesos des de la publicació de la convocatòria de la subvenció. Transcorregut aquest termini sense que haja recaigut una resolució expressa, es podrà entendre desestimada, per silenci administratiu, la sol·licitud de concessió de la subvenció.

Article 12. Compatibilitat amb altres ajudes o subvencions per a la mateixa finalita.

Les subvencions regulades en les presents Bases seran compatibles amb altres ajudes que tinguen la mateixa finalitat, tenint en compter que l'import de la subvenció en cap cas podrà ser de tal quantia que , aïllada o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que està previst en l'articcle 19.3 de la Llei General de Subvencions

Article 13. Obligacions de les entitats beneficiàries

Les entitats beneficiàries estaran obligades a:

Realitzar l'activitat en les condicions previstes en el projecte aprovat
• Justificar la subvenció rebuda en els termes establits
• Fer constar en tota la publicitat i documentació la col·laboració de l'Ajuntament de Vila-real.
• Sotmetre's a les actuacions de comprovació que puga efectuar l'Ajuntament

Article 14. Pagament de la subvenció

Després d'haver-se adoptat l'acord de concessió de la subvenció per l'òrgan competent, se n'efectuarà el pagament d'una sola vegada, que, a fi de facilitar la realització de les actuacions subvencionades, podrà establir un pagament anticipat generalitzat, eximit de l'aportació de les garanties, si així s'establix en la convocatòria

Article 15. Justificació

1. La justificació de la subvenció s'haurà de realitzar fins al 31 de gener següent a la data de publicació de la convocatòria.

2. La subvenció concedida quedarà justificada correctament quan l'entitat sol·licitant presente davant l'Ajuntament com a mínim els documents que es relacionen a continuació, que hauran d'estar degudament datats i firmats per la persona responsable:

a) Pressupost detallat d'ingressos i despeses, en el qual es diferencien les despeses subvencionables de les no subvencionables.

b) Factures originals i altres documents de valor probatori equivalent amb validesa en el tràfic jurídic mercantil o amb eficàcia administrativa, en els termes establits per reglament, de la despesa realitzada que és objecte de la subvenció.

c) Declaració jurada de la persona responsable corresponent, en la qual s'acredite que la despesa realitzada s'ha destinat exclusivament a les finalitats i activitats per a les quals se sol·licita la subvenció.

d) Certificats d'estar al corrent amb l'EAT, la Seguretat Social i l'Ajuntament.

3. L'incompliment de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament.

4. En tot allò que no preveu aquest article, caldrà ajustar-se al que dispose la normativa vigent respecte de la justificació de subvencions.

Article 16. Incompliment de l'obligació de justificar

De conformitat amb els articles 37 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i 89 del Reglament que desplega la Llei de subvencions esmentada, l'incompliment total o parcial de l'obligació de justificar o la justificació insuficient comportarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent, o en el seu cas, la pèrdua del dret al cobrament de la subvenció.

No obstant això, quan l'incompliment s'aprope de manera significativa al compliment total i s'acredite una actuació inequívoca que tendisca a la satisfacció dels compromisos, la quantitat que s'haja de reintegrar o la pèrdua del dret al cobrament es determinarà de manera proporcional a l'import de la despesa no justificada.

Amb aquesta finalitat, es tindran en compte els criteris de graduació següents quan s'incomplisca el termini de pagament aplicable amb caràcter general (és a dir, aplicable a pagaments realitzats en data posterior a la finalització del termini de justificació, però no a incompliments del termini de pagaments d'operacions comercials):

• Si el retard és entre 1 i 15 dies naturals: suposarà la pèrdua del dret a cobrament de l'1 % de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 1.500,00 €.

• Si el retard és superior a 15 dies naturals i no supera un mes: suposarà la pèrdua del dret al cobrament del 3 % de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard, amb un màxim de 4.500,00 €.

• Els retards superiors a un mes però no als dos mesos: suposaran la pèrdua del dret de cobrament del 50 % de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

• Els retards que superen el termini de dos mesos: suposaran la pèrdua del dret de cobrament del 100 % de la subvenció imputable a la despesa realitzada amb retard.

Article 17. Modificació i reintegrament de les subvencions, així com devolució a instàncies de l'entitat interessada

S'ha de comunicar a l'òrgan concedent l'alteració de les condicions tingudes en compte per a la concessió de la subvenció, que no podrà alterar la finalitat perseguida per la concessió, així com l'obtenció concurrent d'altres subvencions o ajudes econòmiques, que en cas que el total d'aquestes siga superior a la despesa objecte de la subvenció, donarà lloc a la modificació de la resolució de la concessió.

Pel que respecta a l'alteració del pressupost de l'activitat subvencionada que es va presentar en la sol·licitud, qualsevol modificació substancial de les categories de la despesa subvencionable que

la componen haurà de ser autoritzada per l'ens que la concedeix al llarg de la fase d'execució de la subvenció.

Es considerarà modificació substancial i, per tant, haurà de ser autoritzada prèviament, qualsevol canvi de la quantia de les categories classificatòries que supere el 10 % d'increment.

La resta de modificacions no substancials, per resultar inferiors als límits anteriors, no requeriran autorització i sols hauran de ser comunicades i descrites en la memòria econòmica de la justificació.

En cas d'incompliment d'alguna de les condicions de la convocatòria, es procedirà a la disminució total o parcial, segons corresponga, de la subvenció concedida i al reintegrament de les quantitats abonades, amb l'exigència de l'interés de demora que resulte d'aplicació des del moment de l'abonament de la subvenció.

Pel que fa al reintegrament de la subvenció concedida, resultarà aplicable el que disposen l'article 36 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, amb incidència en el fet que, de conformitat amb l'article 37.1 del text legal esmentat, pertocarà el reintegrament de les quantitats percebudes i l'exigència de l'interés de demora corresponent des del moment del pagament de la subvenció fins a la data en què s'acorde la procedència del reintegrament, o la data en què el deutor ingresse el reintegrament si és anterior a aquesta.

La resolució per la qual s'acorde el reintegrament de la subvenció serà adoptada per l'òrgan concedent d'aquesta, amb la instrucció prèvia de l'expedient, en el qual s'acompanyarà la proposta raonada del servei gestor amb els informes pertinents i les al·legacions de l'entitat beneficiària.

Els interessos de demora es calcularan de conformitat amb el que preveu l'article 38 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. No obstant això, en aplicació dels principis constitucionals d'eficàcia i eficiència, no es liquidaran aquells l'import dels quals siga inferior o igual a 10 €.

Pel que fa a la devolució de la subvenció a iniciativa de l'entitat beneficiària, l'ingrés haurà de realitzar-se de la manera que determine la convocatòria, de conformitat amb les indicacions de la Tresoreria Municipal.

Article 18. Règim jurídic

La participació en les properes convocatòries suposa l'acceptació d'aquestes bases.

Per a tot allò que no estiga previst en aquestes bases serà d'aplicació la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions; el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, i l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real, aprovada per l'Ajuntament en Ple en la sessió celebrada el 29 de setembre de 2020 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 147, de 8 de desembre de 2020.

Article 19. Tractament de dades de caràcter personal

Les dades de caràcter personal recollides en les sol·licituds, així com les persones que participen en la prestació dels serveis, seran tractades per les parts segons el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, amb la finalitat de manteniment de la relació convinguda i no seran tractades posteriorment de manera incompatible amb la finalitat esmentada. Aquestes dades són necessàries, per la qual cosa si no són facilitades no es podrà crear la relació desitjada entre les parts.

La base jurídica que legitima el tractament és la relació contractual entre les parts. Les dades no se cediran a cap tercer excepte per obligacions legals. Es mantindran actualitzades i mentre dure la relació contractual i com a mínim 5 anys més o fins que es complisquen les obligacions administratives, fiscals o d'una altra índole legal. En el cas de l'Ajuntament, es mantindran posteriorment amb finalitats d'arxiu en interés públic.

Les persones interessades podran exercir els seus drets de protecció de dades adreçant-se per escrit al domicili social de les parts assenyalades al principi, amb indicació del seu DNI o equivalent. Si escau, poden presentar una reclamació davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

En el cas de l'Ajuntament, poden exercir els seus drets per mitjans electrònics en la seu electrònica i poden contactar amb la persona delegada de Protecció de Dades en l'adreça electrònica següent: dpd@vila-real.es .

Article 20. Obligacions en matèria de transparència

En cas que aquesta subvenció siga de quantia superior a 50.000 euros o represente almenys el 40 % del total dels ingressos anuals de l'entitat beneficiària (sempre que es tracte d'una entitat privada i arriben com a mínim a la quantitat de 5.000 euros), aquesta haurà de complir les obligacions de publicitat activa que estableix el capítol II del títol I de la Llei 19/2013, de 19 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El compliment d'aquestes obligacions es realitzarà a través del portal web de l'entitat, o bé utilitzant els mitjans electrònics de l'organització, associació o agrupació a la qual puga pertànyer o a través del portal web que posa a la seua disposició la Generalitat. La informació haurà de publicar-se a partir de l'any següent a aquell en el qual s'hagen superat els llindars establits, i haurà de mantenir-se publicada durant quatre anys naturals.

Disposició addicional. Els preceptes d'aquesta ordenança general que per sistema incorporen aspectes de la normativa directament aplicable a les subvencions, s'entendran que són modificats automàticament en el moment que es produïsca la modificació o derogació de la normativa esmentada. En cas de modificació normativa, continuaran sent vigents els preceptes que siguen compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no s'haja realitzat una adaptació expressa d'aquesta ordenança.

Disposició final. Aquesta ordenança entrarà en vigor una vegada s'haja publicat la seua aprovació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província i haja transcorregut el termini establit en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Vila-real, 8 d´octubre de 2026
Regidor delegat de Joventut
Javier López Parra

* * *

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE ÁMBITO LOCAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE CAMPAMENTOS DIRTIGIDOS A LA POBLACIÓN INFANTOJUVENIL DE VILA-REAL QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN, EL OCIO EDUCATIVO, LA CONVIVENCIA Y LOS VALORES SOCIALES.

Por ausencia de reclamacions, se declara la elevación automàtica a definitivo del acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la concesión de subvenciones para entidades sin ánimo de lucro de ámbito local para la organización de campaments dirigides a la población infantojuvenil de Vila-.real que fomenten la participación, el ocio educativo, la convivència y los valores sociales, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinària celebrada el dia 23 de julio de 2026, y cuyo texto íntegro se publica para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el articulo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE ÁMBITO LOCAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE CAMPAMENTOS DIRIGIDOS A LA POBLACIÓN INFANTOJUVENIL DE VILA-REAL QUE FOMENTEN LA PARTICIPACIÓN, EL OCIO EDUCATIVO, LA CONVIVENCIA Y LOS VALORES SOCIALES.

Preámbulo

La Carta europea habla sobre la participación de la población joven en la vida local y regional, y pide a las autoridades locales y regionales el "soporte organizado a las actividades socioculturales, que, junto con la familia y la escuela, son uno de los pilares de la cohesión social en el municipio o la región. Estos son medios ideales para la participación infantil y juvenil en los campos del deporte, la cultura, la artesanía, y otras formas de expresión y creación, y también en el ámbito de la acción social

La Ciudad de Vila-real se caracteriza por tener un tejido asociativo juvenil diverso y activo, que desarrolla una función esencial en la dinamización social del municipio y en la promoción de actividades educativas, culturales y de convivencia dirigidas a la población joven. Las asociaciones juveniles constituyen un elemento clave en la participación comunitaria y en la transmisión de valores de solidaridad, inclusión y corresponsabilidad.

Entre estas actividades los campamentos juveniles y las iniciativas de tiempo libre educativo representan un instrumento especialmente relevante para el desarrollo integral de las personas jóvenes, favoreciendo la autonomía personal, la convivencia y la cohesión social, así como la creación de espacios de participación saludable fuera del ámbito estrictamente académico.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es regular la concesión de subvenciones económicas, por parte del Ayuntamiento de Vila-real, destinadas a entidades juveniles sin ánimo de lucro de ámbito local, para la organización de campamentos dirigidos a la población infantojuvenil para el fomento de la participación, el ocio educativo, la convivencia y los valores sociales.

Artículo 2. Relación con el Plan Estratégico de Subvenciones

La inclusión de esta línea de subvenciones en el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real tiene su justificación en el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en tanto que se trata de una actuación de fomento con una finalidad de interés público dirigida a la juventud del municipio.

Las presentes bases se desarrollarán dentro del marco vigente Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, en el cual se fijan para el área gestora de juventud como a objetivos estratégicos:

• Fomentar la participación juvenil y el asociacionismo en Vila-real, reforzando el papel de las entidades juveniles como agentes activos en la dinamización social del municipio.

• Dar soporte a la realización de campamentos infantojuveniles y actividades de tiempo libre educativo, como instrumento para el desarrollo personal, la convivencia y la cohesión social de la población infantil y juvenil local.

• Impulsar proyectos que promuevan valores educativos e inclusivos, favoreciendo la igualdad de oportunidades, la integración y la participación activa de las personas jóvenes en la vida comunitaria.
• Garantizar una gestión transparente, objetiva y eficiente de los recursos municipales, mediante criterios cuantitativos y procedimientos de concurrencia competitiva en la concesión de las ayudas.

Artículo 3. Beneficiarias
1. Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones de Vila-real, que desarrollen su actividad principalmente en el municipio.
2. Será requisito indispensable encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento de Vila-real.

Artículo 4. Actividades y gastos subvencionables
4.1 Actividades subvencionables
1. Serán subvencionables los campamentos organizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, con una duración mínima de 3 días y dirigidas a la población infanto-juvenil de entre 4 y 20 años.
2. Los campamentos tendrán que tener carácter educativo, social y/o cultural, fomentando la participación activa de los y las jóvenes.
3. No serán subvencionables las actividades con ánimo de lucro ni aquellas que discriminen por razón de sexo, religión, origen o ideología.
4.2 Gastos subvencionables
Se considerarán gastos subvencionables los directamente relacionados con la realización del campamento, entre otros:
• Alojamiento y manutención
• Material pedagógico, deportivo o de campamento
• Transporte vinculado a la actividad
• Seguros
• Honorarios de monitores/as o personal técnico
En ningún caso serán subvencionables: gastos de inversión en inmuebles, adquisición de vehículos, gastos no necesarios o de lujo, bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier gasto no justificado.

Artículo 5. Cuantía de la subvención
1. El crédito destinado a estas ayudas se fijará en la convocatoria anual.
2. La cuantía máxima a conceder a cada asociación no podrá superar el 70 % del coste total del campamento ni la cantidad máxima individual establecida en la convocatoria.
3. En todo caso, la subvención quedará supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 6. Solicitudes: Plazo, lugar y documentación
1. Según el artículo 17.3.b) de la LGS. Las sucesivas convocatorias de esta línea de subvenciones se publicaran en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como un extracto de los mismos en el Boletín Oficial de la Província de Castelló (BOP).
2. Atendiendo al artículo 14 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a los efectos de presentación de las solicitudes y documentación anexa, sólo será admitida la vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real. En ningún caso se aceptarán las solicitudes en formato papel, en el término de 20 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOP; no obstante, en la convocatoria podrá establecerse un plazo diferente para la presentación de las solicitudes.
3. La solicitud tendrá que ir acompañada de la siguiente documentación:
• NIF o CIF de la solicitante
• Proyecto del campamento (objetivos, programa de actividades, datos, lugar de realización y número previsto de participantes).
• Estatutos de la asociación y acreditación de la inscripción en el Registro Municipal.
• Certificados de estar al corriente con la AEAT, Seguridad Social y el Ayuntamiento de Vila-real

• Declaración responsable de no estar inmerso en prohibiciones para obtener subvenciones.
• Declaración responsable de acreditación del régimen de sujeción al IVA
• Ficha actualizada de mantenimiento de terceros
• Declaración responsable de que la entidad solicitante no realiza ninguna actividad económica por la cual tenga que estar dada de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores.

Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Vila-real, mediante la Concejalía de Juventud se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación considere necesaria.

La presentación de la solicitud comportará, menos en caso de manifestación expresa en contrario, la autorización para pedir información a cualquier Administración Pública y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para la comprobación o verificación del cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a la subvención objeto de las presentes base reguladoras, así como la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Artículo 7. Enmiendas a la solicitud

De acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si el Ayuntamiento advirtiera que la solicitud presentada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la interesada para que, en un término de 10 días hábiles, enmiende la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se tendrá que dictar en los términos que prevé el artículo 68 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Comisión de valoración

1. Las solicitudes presentadas serán examinadas por una Comisión de Valoración, que tendrá como función aplicar los criterios objetivos establecidos en las presentes bases y emitir un informe con la propuesta de concesión de la subvención.

2. La Comisión estará constituida por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, que actuaran con voz y voto, a excepción del/la secretario/a que tendrá voz sin voto.

3. La Comisión podrá solicitar informes técnicos complementarios y aclaraciones a las entidades solicitantes si lo considera necesario.

4. La composición exacta y las designaciones de los miembros y los suplentes serán publicados junto con la convocatoria en la resolución que determine la convocatoria.

5. Las deliberaciones de la Comisión tendrán carácter reservado y sus acuerdos se recogerán en un informe que servirá de base para la resolución definitiva de concesión de la subvención.

6. La Comisión será constituida de manera paritaria, al menos en un 4./60 como recomienda la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y al Constitución Española en su artículo 9.2, para todo órgano democrático constituido.

Artículo 9. Procedimiento de concesión

La tramitación de los expedientes de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, se realizarán de acuerdo con lo que disponen los artículos 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento para la concesión de la subvención se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por la Alcaldía u órgano en el cual delegue, que desarrollará el procedimiento para la concesión de la subvención convocada en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con los principios de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El importe de la subvención concedida no excederá de la cantidad consignada para el ejercicio económico correspondiente, en la partida presupuestaria del estado de gastos destinado a esta finalidad. El importe consignado en la partida de referencia será distribuido de acuerdo con lo que prevé el artículo 10 de estas bases reguladoras.

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor, que será el departamento de juventud o el que se establezca en la convocatoria, verificará que cumplen con los requisitos exigidos. Y, si advirtiera que alguna no aporta los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el artículo 68 de la LPAC, se requerirá para que en el plazo mínimo de 10 días hábiles se subsane la solicitud, con el aviso de que si no se hiciera, se tendrá por desistido, previa resolución que deberá ser dictada en los términos igualmente previstos.

Seguidamente, la Comisión de Valoración procederá al estudio de las solicitudes presentadas y al examen de la documentación aportada y emitirá informe en el cual se concrete el resultado de la evaluación efectuada. La Alcaldía o el órgano competente en el cual delegue, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración, formulará la propuesta de adjudicación provisional debidamente motivada, que se tendrá que notificar a las interesadas en la forma que establezca la convocatoria, y concederá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las presentadas por las interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones presentadas, si fuera el caso, por las personas interesadas, se tendrá que formular la propuesta de resolución de adjudicación definitiva, donde tendrá que constar el solicitante o la relación de solicitantes para las cuales se propone la concesión de la subvención y la cantidad, y también se tendrá que especificar la evaluación y los criterios de valoración que se han seguido para efectuarla; así como las solicitudes desestimadas, si fuera el caso, y e l motivo de su desestimación.

La propuesta de resolución de adjudicación definitiva podrá ser recorrida en alzada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, delante del órgano superior jerárquico del que la dictó, el Alcalde; contra la Resolución de la cual no se podrá presentar ningún otro recurso administrativo, exceptuando el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos en el artículo 125 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas mencionada.

El expediente de concesión de la subvención contendrá el informe del órgano instructor en el cual conste que de la información que consta en su poder se desprende que las beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a ella.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean ningún derecho a favor de la entidad beneficiaria propuesta, delante de la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Artículo 10. Criterios de asignación de la subvención.

Recibidas las solicitudes, los proyectos serán valorados de acuerdo con los criterios objetivos siguientes, con una puntuación máxima de 100 puntos:

- Número de personas jóvenes participantes (hasta 20 puntos)
  - De 10 a 20 participantes --- 5 puntos
  - De 21 a 40 participantes --- 10 puntos
  - Más de 40 participantes --- 20 puntos

- Duración del campamento (hasta 20 puntos)
  - De 3 a 4 días --- 10 puntos
  - De 5 a 7 días --- 15 puntos
  - Más de 7 días --- 20 puntos

- Inclusión de personas jóvenes con diversidad funcional o en riesgo de exclusión social (hasta 20 puntos)
  - Sin participación --- 0 puntos
  - Hasta un 5% del total de participantes --- 10 puntos
  - Más del 5% del total de participantes --- 20 puntos

- Variedad de actividades educativas previstas (hasta 20 puntos) (se cuentan en el proyecto)
  - Hasta 5 actividades --- 5 puntos
  - Entre 6 y 10 actividades --- 10 puntos
  - Más de 10 actividades --- 20 puntos

- Sector de la población joven a la que se destina prioritariamente el proyecto (hasta 15 puntos)
  - Exclusivamente a miembros/as de la asociación --- 0 puntos
  - Abierta a jóvenes no asociados, pero menos del 25% del total de participantes --- 10 puntos.
  - Abierta a jóvenes no asociados, más del 25% del total de participantes --- 15 puntos.

- Fomento de actividades de sensibilización para la igualdad y para la prevención de la violencia de género, así como otras acciones enfocadas en el respeto a los derechos humanos (hasta 5 puntos)
  - 1 o 2 actividades --- 2 puntos
  - 3 o más actividades --- 5 puntos

Para poder ser subvencionables, los proyectos tendrán que obtener un mínimo de 50 puntos.

Las subvenciones se concederán por orden de puntuación, hasta agotar el crédito presupuestario disponible.

Artículo 11. Resolución

La Resolución del procedimiento se notificará a las interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 40de la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,. La práctica totalidad de esta notificación o publicación se ajustará a las disposiciones incluidas en el artículo 59 de esta misma Ley.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria de la subvención. Transcurrido este plazo sin que se haya redactado una resolución expresa, se podrá entender desestimada por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

Artículo 12 Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones para la misma finalidad.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 13. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las asociaciones beneficiarias estarán obligadas a:

- Realizar la actividad en las condiciones previstas en el proyecto aprobado
- Justificar la subvención recibida en los plazos establecidos
- Hacer constar en toda la publicidad y documentación la colaboración del Ayuntamiento de Vila-real.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento.

Artículo 14. Pago de la subvención

Una vez adoptado el acuerdo de concesión de la subvención por el Ayuntamiento de Vila-real o el órgano competente en el cual delegue, se procederá a efectuar su pago de una sola vez, que, con el fin de facilitar la realización de las actuaciones subvencionadas, podrá establecerse un pago anticipado generalizado, eximido de las garantías, si así se estableciera en la convocatoria.

Artículo 15. Justificación

- La justificación de la subvención se realizará como máximo el 31 de enero siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria

• La subvención concedida quedará correctamente justificada cuando la entidad solicitante presente delante del Ayuntamiento como mínimo los documentos que a continuación se relacionan, que tendrán que estar debidamente fechados y firmados por la persona responsable:

◦ Presupuesto detallado de ingresos y gastos, diferenciando los subvencionables de los no subvencionables.

◦ Facturas originales y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en los términos establecidos reglamentariamente, del gasto realizado que es objeto de la subvención.

◦ Declaración jurada de la persona responsable correspondiente, en la cual se acredite que el gasto realizado se ha destinado exclusivamente a las finalidades y actividades para las cuales se solicita la subvención

◦ Certificados de estar al corriente con la AEAT, Seguridad Social y el Ayuntamiento de Vila-real.

• El incumplimiento de la obligación de justificar o la justificación insuficiente comportará el reintegro de las cantidades recibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro.

• En todo aquello no previsto en el presente artículo, estará incluido en la normativa vigente al respecto de la justificación de subvenciones: Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones del Ayuntamiento de

Vila-real, aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en fecha 29 de septiembre de 2020.

Artículo 16. Incumplimiento de la obligación de justificar

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

No obstante, cuando el incumplimiento se acerque de forma significativa al complimiento total y se acredite una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de los compromisos, la cantidad a reintegrar o la pérdida del derecho de cobro se determinará de manera proporcional al importe del gasto no justificado.

A tal fin se tendrán en cuenta los siguientes criterios de gradación cuando se incumpla el plazo de pago, aplicable con carácter general (es decir, aplicable a pagos realizados en fecha posterior a la finalización del plazo de justificación, pero no a incumplimientos del plazo de pagos de operaciones comerciales):

• Si el retraso es entre 1 y 15 días naturales: supondrá la pérdida del derecho al cobro del 1% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 1.500'00 €

• Si el retraso es superior a 15 días naturales y no supera un mes: supondrá la pérdida del derecho al cobro del 3% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso, con un máximo de 4.500'00 €.

• Los retrasos superiores a un mes pero no a los dos meses: supondrá la pérdida del derecho de cobro del 50 % de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

• Los retrasos que superen el plazo de dos meses: supondrá la pérdida del derecho de cobro del 100% de la subvención imputable al gasto realizado con retraso.

Artículo 17. Modificación y reintegro de las subvenciones, así como la devolución a instancia de la entidad interesada.

Se ha de comunicar al órgano concedente la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, que no podrá alterar la finalidad perseguida para la concesión, así como la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas económicas, que en caso en el que el total de estas fuese superior al gasto objeto de la presente subvención, dará lugar a la modificación de la resolución de la concesión.

Por lo que respecta a la alteración del presupuesto de la actividad subvencionada que se presentó en la solicitud, cualquier modificación sustancial de las categorías de los gastos subvencionables que la componen deberá ser autorizada por el ente que la concede a lo largo de la fase de ejecución de la subvención.

Se considerará modificación sustancial y, por tanto, deberá ser autorizada previamente cualquier cambio de la cuantía de las categorías clasificatorias que supere el 10% de incremento.

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

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

Por lo que respecta al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo que disponen el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, con incidencia en el hecho de que, de conformidad con el artículo 37.1 del texto legal nombrado, tocará el reintegro de las cuantías recibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del abono de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en la que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta.

La resolución por la cual se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano concedente de la misma, con la instrucción previa del expediente, en el cual se acompañará la propuesta razonada del servicio gestor con los informes pertinentes y las alegaciones de la entidad beneficiaria.

Los intereses de demora se calcularán de conformidad con lo que prevé el artículo 38 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones. No obstante, en aplicación de los principios constitucionales de eficacia y eficiencia, no se liquidarán aquellos cuyo importe sea inferior o igual a 10 €.

Por lo que respecta a la devolución de la subvención a iniciativa de la entidad beneficiaria, el ingreso deberá realizarse de la manera que determine la convocatoria, de conformidad con las indicaciones de la Tesorería Municipal.

Artículo 18. Régimen jurídico

La participación en las próximas convocatorias presupone la aceptación de estas bases.

Para todo aquello que no esté previsto en estas bases será de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones; el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en la sesión celebrada el 29 de septiembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 147, de 8 de diciembre de 2020.

Artículo 19. Tratamiento de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal recogidos en las solicitudes, así como las personas que participen en la prestación de los servicios, serán tratados por las partes según el Reglamento General de protección de datos (UE) 2016/679, con la finalidad de mantenimiento de la relación convenida y no serán tratados posteriormente de manera incompatible con la finalidad mencionada. Estos datos son necesarios, por lo cual si no son facilitados no se podrá crear la relación deseada entre las partes.

La base jurídica que legitima el tratamiento es la relación contractual entre las partes. Los datos no se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales. Se mantendrán actualizados mientras dure la relación contractual y como mínimo 5 años más o hasta que se cumplan las obligaciones administrativas, fiscales o de otra índole legal. En el caso del Ayuntamiento, se mantendrán posteriormente con finalidad de archivo en aras del interés público.

Las personas interesadas podrán ejercer su derecho de protección de datos dirigiéndose por escrito al domicilio social de las partes señaladas al principio, con indicación de su DNI o equivalente. Si fuese el caso, pueden presentar una reclamación delante de la Agencia Española de Protección de Datos.

En el caso del Ayuntamiento, pueden ejercer su derecho por medios electrónicos en la sede electrónica y pueden contactar con la persona delegada de Protección de Datos en el correo electrónico siguiente: dpd@vila-real.es .

Artículo 20. Obligaciones en materia de transparencia.

En caso de que esta subvención sea de cuantía superior 50.000 € o represente al menos el 40 % del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria (siempre que se trate de una entidad privada y lleguen como mínimo a la cantidad de 5.000 €) esta tendrá que cumplir las obligaciones de publicidad activa que establece el Capítulo II del Título I de la Ley 19/2013, de 19 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El cumplimiento de estas obligaciones se realizará a través del portal web de la entidad o bien utilizando los medios electrónicos de la organización, asociación o agrupación a la cual pueda pertenecer o a través del portal web que pone a us disposición la Generalitat. La información deberá publicarse a partir del año siguiente a aquel en el cual se hayan superado los lindes establecidos, y deberá de mantenerse publicada durante cuatro años naturales.

Disposición adicional.

Los preceptos de la presente Ordenanza general, que por sistema incorporen aspectos de la normativa directamente aplicable a las subvenciones, se entenderá que son modificados automáticamente en el momento en el que se produzca la modificación o derogación de la normativa mencionada. En caso de modificación normativa, continuarán estando vigentes los preceptos que sean compatibles o permitan una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no se haya realizado una adaptación expresa de esta Ordenanza.

Disposición final.

Esta Ordenanza entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el tiempo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local

Vila-real, 8 de octubre de 2026
Concejal delegado de Juventud
Javier López Parra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04460-2026-U

CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS CASTELLÓN

Expediente n.º: 620/2026
Asunto: Bases que regirán la convocatoria para la provisión temporal de puesto de Sargento y Cabo por el Turno de Mejora de Empleo vacantes en el Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.

La Comisión de Gobierno del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, Salvamento y Protección Civil de la Provincia de Castellón, reunida en sesión extraordinaria y urgente el día 5 de octubre de 2026, adoptó entre otros acuerdos, el de aprobación de las Bases que regirán en la Convocatoria para la provisión temporal de puestos de Sargento y Cabo por turno de mejora de empleo, reservado a funcionarios de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, cuyo texto íntegro se inserta a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE SARGENTO Y CABO POR TURNO DE MEJORA DE EMPLEO

1.- OBJETO CONVOCATORIA
Siendo necesario cubrir provisionalmente puestos de trabajo de Sargento y Cabo del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento de este servicio, que actualmente se encuentran vacantes en la plantilla del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, encuadradas las dos categorías Sargento y Cabo en la:
- Escala de Administración Especial.
- Subescala de Servicios Especiales.
- Clase Servicios de Extinción de Incendios.
- Escala de Mando.

2.- REQUISITOS GENERALES Y ORDEN DE PRELACIÓN
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del TÍTULO V Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, y en el Decreto 163/2019, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales al término del plazo de solicitudes:
- Condición funcionarial: Tener plaza consolidada en una categoría inferior a la plaza/as solicitadas al puesto que aspira y ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón.
- Titulación de Acceso: Los aspirantes deben reunir el requisito de titulación del grupo B. A los efectos de este procedimiento de provisión temporal, se admitirá estar en posesión de cualquier título oficial de Técnico Superior o equivalente. Esta flexibilización se articula con el objeto de garantizar la máxima concurrencia y evitar la declaración de puestos desiertos en la escala de mando.
- Orden de preferencia por proximidad funcional: Con el fin de preservar el modelo de carrera profesional vertical y asegurar la lógica operativa de la estructura de mando, el llamamiento de los componentes de las bolsas se efectuará respetando estrictamente el siguiente orden de prelación jerárquica decreciente:
  1. Para la categoría de Sargento: Preferentemente mediante personal de la categoría de Cabo; agotada esta, por personal de la categoría de Bombero.
  2. Para la categoría de Cabo: Mediante personal perteneciente a la categoría de Bombero.

• Solicitudes: Deberán solicitarlo mediante instancia en la sede electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de Castellón, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta circular. Junto con su solicitud de participación, los/as aspirantes deberán acompañar la documentación acreditativa de los méritos, en original o copia, al departamento administrativo. Asimismo, la documentación que se aporte deberá presentarse en el mismo orden en que viene relacionada.

3.- MÉRITOS A VALORAR Y FASES DE EVALUACIÓN

La baremación del proceso se estructura sobre la base de los méritos aportados y la superación de las fases de aptitud correspondientes:

1. Experiencia profesional. Máximo 10 puntos

a) Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

b) Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

c) Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puestos de trabajo vinculados a la categoría al puesto al que se opta, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones se asimilen a las establecidas en la Ley 7/2011.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 3 puntos

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Grupo B, excluida expresamente la titulación concreta que sirva al aspirante como requisito para participar en el proceso, otorgándose la puntuación siguiente:

• Técnico/a de Grado Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil: 1,70 puntos.
• Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,20 puntos.
• Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 1,00 punto.
• Grado más Máster o equivalente: 1,00 punto.
• Grado o equivalente (genérico): 0,70 puntos.
• Técnico/a de Grado Superior o equivalente (genérico): 0,50 puntos.
• Máster universitario: 0,30 puntos.
• Cursos de formación y perfeccionamiento: Cursos en las materias directamente relacionadas de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, e impartidos u homologados por el IVASPE o por otros organismos y centros oficiales de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 1,3 puntos de acuerdo con la escala siguiente:
    1. De 200 o más horas: 1,25 puntos.
    2. De 100 o más horas: 0,70 puntos.
    3. De 50 o más horas: 0,40 puntos.
    4. De 40 o más horas: 0,30 puntos.
    5. De 30 o más horas: 0,25 puntos.
    6. De 20 o más horas: 0,15 puntos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano e idiomas, ni los pertenecientes a planes de estudio universitarios oficiales. Tanto los cursos impartidos como los recibidos se valorarán una sola vez.

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto

Se valorará el certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, puntuando únicamente el de nivel superior:

• C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 1,00 punto.
• C1 - Certificado de grado medio, o equivalente: 0,80 puntos.
• B2 o equivalente: 0,60 puntos.
• B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente: 0,40 puntos.
• A2 - Certificado de conocimientos orales, o equivalente: 0,20 puntos.

4. Conocimientos de Idiomas Comunitarios. Máximo 0,7 puntos

Se valorará el Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 0,70 puntos.
- C1 o equivalente: 0,50 puntos.
- B2 o equivalente: 0,30 puntos.
- B1 o equivalente: 0,20 puntos.
- A2 o equivalente: 0,10 puntos.

4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión Evaluadora encargada de la valoración de los méritos, memorias y entrevistas presentados por los/as participantes, que estará compuesta por cinco miembros designados por el Consorcio de Bomberos que se regirá según la normativa vigente que regula los tribunales de selección.

5.- REQUISITOS DEL PUESTO DE TRABAJO

Está encuadrado en el Grupo B, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicios de Extinción de Incendios, Escala de Mando, Categoría: Sargento y Cabo

6.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO E INFORMACIÓN ADICIONA

El resto de las características del puesto se encuentran especificadas en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) vigente de este Consorcio de Bomberos.

7.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso, la Comisión de Valoración emitirá propuesta de constitución de bolsa de trabajo, ordenada en función de la puntuación total alcanzada por los/as aspirantes en la valoración consolidada de méritos, memoria (si aplica) y fase de entrevista profesional.

8.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y SISTEMA DE RESULTAS

Cuando proceda la cobertura provisional, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia y los criterios de prelación estipulados en la Base 2.

Sistema de Resultas: Se introduce expresamente el mecanismo de resultas como criterio general de funcionamiento operativo. El nombramiento temporal de una persona aspirante para desempeñar un puesto de categoría superior generará, de forma simultánea, la cobertura automática de la vacante temporal producida en su plaza de origen, respetando el orden de prelación de la bolsa de la categoría correspondiente. El procedimiento continuará sucesivamente en cascada mientras existan vacantes derivadas de los nombramientos efectuados y aspirantes disponibles en las listas, garantizando una cobertura inmediata de las necesidades organizativas del servicio.

Renuncias: Producido el llamamiento, por vía telefónica e email corporativo, se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al mismo en el plazo de dos días hábiles desde que fuera requerido. Podrá rechazar la oferta del puesto en dos supuestos, si el ofrecimiento del puesto de trabajo es en su mismo centro de trabajo, pasaría al final de lista de la bolsa de mejora, si el llamamiento fuera para un centro distinto a su centro de trabajo, mantendría su posición en la bolsa de mejora de empleo.

Estar en alguno de los supuestos citados a continuación, supondrían la suspensión temporal de la bolsa de mejora de empleo, mientras persistan las condiciones de incompatibilidad con la misma, por estar fuera del servicio activo, éstas serían permiso de larga duración, maternidad/paternidad, enfermedad o prestación de servicios activos en otra Administración.

9.- PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El periodo de vigencia de la presente bolsa de trabajo será hasta la formalización de la bolsa de trabajo de los correspondientes procesos selectivos de Sargento y Cabo por turno de promoción interna, sistema de concurso-oposición.

10.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Se formará una comisión de seguimiento compuesta por tres representantes de la administración y tres representantes designados por las representaciones sindicales, con capacidad para la toma de decisiones en dicho contexto y emprender las acciones correctoras que se estimen oportunas. El objetivo de esta comisión será supervisar la información de la mejora, resolver dudas de aplicación, tomar decisiones, asegurar el debido funcionamiento y transparencia del proceso.

DISPOSICIONES ADICIONALES Y TRANSITORIAS

Primera. Tramitación Colectiva.

Las presentes bases reguladoras se someterán al trámite de negociación en la Mesa General de Negociación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 del TREBEP previo a su elevación y publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Segunda. Ventana de Renuncia Transitoria.

Con el objeto de homogeneizar el régimen de provisión y garantizar el principio de igualdad, se admitirá la renuncia voluntaria y sin penalización del personal que ocupe puestos temporales por bolsas precedentes, siempre que se formule coincidiendo con la entrada en vigor del presente texto y antes del primer llamamiento masivo, integrando dichas vacantes en la oferta unificada de plazas.

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

Tercera. Vigencia.

Esta nueva mejora anula todas las convocatorias anteriores.

En Castellón de la Plana, a 7 de octubre de 2026.
El Secretario, Manuel Pesudo Esteve,
El Diputado Delegado, David Vicente Segarra

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN

BOMBERS DIPUTACIÓ CASTELLÓ	CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN	REGISTRO DE ENTRADA: ENTRADA N.º _____ FECHA: _____

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PROVISIÓN TEMPORAL TURNO DE MEJORA DE EMPLEO		
APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:		CÓDIGO POSTAL:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:		TELÉFONO MÓVIL:
CATEGORÍA A LA QUE SE OPTA: □ SARGENTO □ CABO		

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO CON LA INSTANCIA

- Documento Nacional de Identidad
- Titulación exigida
- Documentación acreditativa de los méritos

C	DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

En Castellón de la Plana, a _____ de _____ de _____

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

BOMBERS DIPUTACIÓ CASTELLÓ	RELACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE SARGENTO Y CABO POR TURNO DE MEJORA DE EMPLEO

En Castellón de la Plana, a _____ de _____ de _____

Fdo.

SRA. PRESIDENTA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBEROS DE CASTELLÓN

ANEXO BAREMACIÓN

APARTADO	CONCEPTO		MÁXIMO	
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁX. 10 PUNTOS)				
a)	Servicios prestados en la categoría del puesto al que se opta en los SPEIS de la Comunitat Valenciana, a razón de 0,07 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.		0,07 puntos/mes	
b)	Servicios prestados en la categoría inmediatamente inferior en los SPEIS de la Comunitat Valenciana, a razón de 0,05 puntos por mes íntegro de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.		0,05 puntos/mes	
c)	Servicios prestados en otros SPEIS de los no incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, en puesto de trabajo vinculados en la categoría al puesto que se opta, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones se asimilen a las establecidas en la Ley 7/2011.		0,02 puntos/mes	
			TOTAL APARTADO (1)	
2. VALORACIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁX. 3 PUNTOS)				
2.a	TÍTULOS ACADÉMICOS (MÁX 1,70 PUNTOS)			
	Técnico/a de Grado Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil		1,70 puntos	
	Grado en Arquitectura o Ingeniería		1,20 puntos	
	Técnico/a de Grado Superior Forestal/Paisajista		1,00 puntos	
	Grado más Máster o equivalente		1,00 puntos	
	Grado o equivalente (genérico)		0,70 puntos	
	Técnico /a de Grado Superior o equivalente		0,50 puntos	
	Máster Universitario		0,30 puntos	
			SUBTOTAL (2.a)	
2.b	CURSOS DE FORMACIÓN (MÁX 1,30 PUNTOS)			
	De 200 o más horas		1,25 puntos	
	De 100 o más horas		0,70 puntos	
	De 50 o más horas		0, 40 puntos	
	De 40 o más horas		0,30 puntos	
	De 30 o más horas		0,25 puntos	
	De 20 o más horas		0,15 puntos	
			SUBTOTAL (2.b)	
			TOTAL APARTADO (2)	
3. CONOCIMIENTOS VALENCIANO (MÁX. 1 PUNTO)				
	C2 - Certificado de grado superior, o equivalente		1,00 punto	
	C1 - Certificado de grado medio, o equivalente		0,80 puntos	

3	B2- Certificado o equivalente		0,60 puntos	
	B1 - Certificado de nivel elemental, o equivalente		0,40 puntos	
	A2 - Certificado de conocimiento orales, o equivalente		0,20 puntos	
			TOTAL APARTADO (3)	
4. CONOCIMIENTOS IDIOMAS COMUNITARIOS (MÁX. 0,7 PUNTOS)				
4	C2 o equivalente		0,70 puntos	
	C1 o equivalente		0,50 puntos	
	B2 o equivalente		0,30 puntos	
	B1 o equivalente		0,20 puntos	
	A2 o equivalente		0,10 puntos	
			TOTAL APARTADO (4)	
TOTAL CONCURSO				

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Entitat Local Menor / Entidad Local Menor

04473-2026-U

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BALLESTAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026.2

La Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Ballestar, en sesión celebrada el día 8 deoctubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditosfinanciado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo dequince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Ballestar, se ordena a 13 de octubre de 2026.
El Presidente, Víctor Gargallo Bel.