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

MARTES, 20 DE OCTUBRE DE 2026 - NÚMERO 127

SUMARI / SUMARIO

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 27
ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Ajuntaments / Ayuntamientos 29
ALMASSORA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, CÀLIG, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CULLA, MONTANEJOS, ONDA, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, PORTELL DE MORELLA, RIBESALBES, SANT MATEU, SEGORBE, TÍRIG, VILA-REAL, VINARÒS, XILXES/CHILCHES, ZUCAINA

Consorcis / Consorcios 167
CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN, CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES
176
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04531-2026

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CASTELLÓN

E D I C T O

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

HAGO SABER:

PRIMERO:
Que los locales oficiales y lugares Públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral, comunicados por los distintos Ayuntamientos de los municipios que componen esta Junta Electoral de Zona de Castellón de la Plana con motivo de las elecciones GENERALES, a celebrar el próximo día 29 de noviembre de 2026 son los siguientes:

ALBOCACER/ ALBOCÀSSER
1. Salón Primera Planta Casa Cultura, Plaça Gaspar Fuster, 4 (50 metros cuadrados)
2. Lugar público al aire libre, calle Barranco de unos 450 metros cuadrados de superficie.

ALCORA
1. Salón de Actos del Ayuntamiento, C/ San Francisco, nº 5.
2. Salón de actos Nuevas Dependencias. C Ctra. Ribesalbes, 4
3. Pista Jardín Municipal, calle País Valencià, 43.
4. Salón Gótico-Casa de la Música. C/ Venerable Bertrán 18
5. Salones sociales de Bancaja. Avda. Tte. General Federico Michavila, 1
6. Parque Hermanas Ferrer Bou. C/ Peñagolosa.
7. Plaza España.
8. Plaza del Ayuntamiento, c/ San Francisco, 5.
9. Real Fábrica del Conde de Aranda, C/ La Fábrica
Dichos lugares pueden utilizarse a cualquier hora, durante todos los días de la campaña.

ALMASSORA
1. Auditorio de la Calle Boqueras, C/ Boqueras, 135. Días: del 13 al 27 de noviembre, ambos inclusive, de lunes a viernes. Horario: De 18,00 h a 22,00 horas.
2. Centro Social de la 3ª Edad. C/ San Jaime, nº 62. Días: 13, 19, 20, 25, 26 y 27 de noviembre. Horario: De 18,00 h a 21,00 horas.
3. Salón de actos de la Casa de la Cultura. Plaza de España nº 2. Días: 16, 18, 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre. Horario: De 18,00 a 22,00 horas.

ALMENARA
1. Salón actos Paulo Freire, C/ Mayor (aforo 250 personas)
2. Edifici Molí d' arròs. C/ València. (aforo 25 personas).
3. Edifici Miguel Hernández. C/ Marcelino Alamar. (Aforo 50 personas).

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO
1. Centro Social de la 3ª Edad en Plaza Mayor, s/n
2. Plaza Mayor.
3. Recinto del mercado

ARGELITA
1. Antiguo cuartel de la guardia civil, sito en carretera Ludiente, 1.
2. Plaza Jubilados, sita en Plaza Pajares, s/n

ATZENETA DEL MAESTRAT
1. Hogar de los jubilados, situado en el Carrer del Barranc de la Font, 11.
2. Casa de la cultura, situado en Pza. Major, 4

AYÓDAR
1. Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, nº 1. Horario de 10,00 a 21,00 horas.

BENAFIGOS
1. Local situado en la planta baja de la Casa Gran, sito en calle Caballeros 1.

BENASSAL
1. Local municipal la costureta, sito en calle La mola, 5
2. Pabellón cubierto de la Avda. Fuente En segures.

BENICÀSSIM
1. Sala de Conferencias de la Casa de Cultura, sioto en C/ Metge Segarra, 17. Disponible de lunes a jueves de 9.30 a 14 horas y de 16 a 21 horas, los viernes de 9.30 a 14 horas y de 17 a 20 horas y los sábados de 10 a 13 horas
2. Espai de la Música, "Mestre Vila/auditori, sito en C/ Dels Dolors, 132, disponible de lunes a jueves de 17:00 a 22:00 horas.
Lugares públicos:
-Pza Corts Valencianes.
-Pza en Cr Mossen Oliver (frente jubilados la garrofera)

BENLLOCH
1. Salón del Auditorio Municipal, C/ Mestre Ortega nº 6.

BETXÍ
1.Teatro Municipal de lunes a viernes de 10 h. a 22h. Excepto los sábados y domingos.
2. Teatro Liceo (Palau Castell de Betxi), de lunes a viernes de 10 a 22 horas, exceptuándose los sábados y domingos.
3.Centro de la 3ª Edad de lunes a jueves de 18h a 21h.
4. Plaza Mayor (vía pública) de lunes a domingo de 9h. a 21h.
5. Mercado (alrededores) los días de mercado de 9h. a 13h.
6. Plaza Llaurador (vía pública) de lunes a domingo de 9 h. a 21 h.
7. Plaza de la Palmera (Av. Primer de Maig-vía pública) de lunes a domingo de 9 h. a 21 h.
8. Carrer Calvari (vía pública) de lunes a domingo de 9 h. a 21 h.

BORRIOL
1. Salón de Actos del Ayuntamiento. Emplazamiento Plaça la Font, 17.

BURRIANA
1. Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de este Ayuntamiento. Todos los días.
2. Casa de la Cultura del ex-convento de la Mercé. Todos los días, excepto los días 13, 17, 23 y 25 de 8 a 14 horas .
3. Salón de Actos de la Cámara Agraria. Todos los días, excepto el 27 de noviembre de 2026, de 18 a 22 horas.
4. Auditorio Juan Varea del Centro Municipal de Estudios Rafael Viciana (C/ Ausias March). Todos los días, excepto los días 16, 17, 18 y 23, 24 y 25 de noviembre de 15.00 a 21:00 horas.

CABANES
1. Local Municipal en C/ Fray Gabriel Ripollés nº 18 (Casa de la Cultura), antes el acceso era por Ctra. Saragossa nº 40
2. Local Municipal en c/ Poliesportiu, nº 2 (detrás de calle Ambulatori nº 3). Venta San Antonio- Estación.
CASTELLÓN DE LA PLANA
1. Menador Espai Cultural, Plaça Hort dels Corders, 4, días disponibles del mes de noviembre: 21, 23, 24, 25, 26 y 27, horario de uso público dïa 21 de noviembre de 11:00 h a 13:00 h; los días 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre en horario de 18:00 H a 20:00 horas (aforo 84 personas)
2. Centre-Urban Castelló, Cuadra la Salera s/n, disponible los días 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre, horario de 18:00 a 21:00 horas. Aforo: 120 personas.
3. Casal Jove, Avda. del Puerto s/n, Grao de Castellón, disponible el días 20, 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre. Aforo: 100 personas. Uso público: de las 17,00 a las 20,00 horas
4. Centre Cultural la Marina, C/ Marina Española s/n (Grao de Castellón) disponible 19, 23, 24, 25, 26 y 27 de noviembre. Aforo: 300 personas. Uso público: de las 18,00 a las 21,30 horas.

CASTILLO DE VILLAMALEFA
1. Ayuntamiento sito en c/ Horno, nº 26 bajo

CATÍ
1. Local Auditorio en Callejón Hospital. Disponible cualquier día a partir de las 20 horas.

CHILCHES/ XILXES
1. Teatro Municipal, C/ Mayor, nº 17
2. Salón Multiusos, C/ San Isidro, nº 2
3. Plza. Santísimo Cristo de la Junquera
4. Plaza Juan Pablo II

CHODOS/ XODOS
1.Salón de Plenos del Ayuntamiento, en C/ Mayor, 1, de martes a viernes de 9 a 14 horas por la mañana y de 14 a 20 horas por la tarde.

CORTES DE ARENOSO
1.Salón de actos del Ayuntamiento C/ Mayor, nº 1-Cortes de Arenoso
2. Edificio multifuncional C/ Tras Miguel Garrido Marín s/n- San Vicente de Piedrahita.

COSTUR
1. Pabellón Municipal. Avenida Diputación s/n.

COVES DE VINROMA
1. Pista de la Ravaleta, Av. Constitució, 30.
2. Salón de Actos Casa de Cultura, Av. Catalunya, 29

CULLA
1. Casa de Cultura, calle Recaredo García, nº 11

ESPADILLA
1. Local Socio-Cultural en Avda. Maestra Dña. Mercedes Campos, s/n.

FANZARA
1. Local Parador, situado en la calle Vallat, nº 2.

FIGUEROLES
1. Planta baja Casa Cultural. Plaza Villalonga nº 6.

FUENTES DE AYÓDAR
1. Local de Jóvenes. Carretera de Ayódar, S/N. Horario de 10,00 a 21,00 horas.

LA LLOSA
1. Auditorio Municipal.

LLUCENA / LUCENA DEL CID
1. Salón de ciudadanía, sito en Pl. España nº 22, 2º, horario 19 a 23,00 horas.

LUDIENTE
1. Polifuncional, Uso público.
2. Pista de tenis. Uso público.
3. Salón de Plenos Ayuntamiento de Ludiente.
4. Asociación cultural de Girba en Giraba (Ludiente). Uso público

MONCOFA
1. Salón de actos sito en la Casa de la Cultura, (plaça Constitució), a partir de las 17.30 horas.

NULES
1. Salón multifuncional sito en la calle Marco Antonio Ortí, 3, disponible desde el 13 de noviembre hasta el 27 de noviembre de 2026, ambos inclusive, a excepción de los días 15, 18 y 20 de noviembre, por actos programados anteriormente. Estará disponible desde las 12:00 horas hasta las 22:00 horas.
2. La terraza del edificio "Natiu" de Nules, situado en la Avenida Castellón esquina con calle Colón. Este local estará disponible desde el 13 de noviembre de 2026 hasta el 27 de noviembre de 2026, ambos inclusive. Estará disponible desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.
3. Salón de actos del salón multifuncional de Mascarell, situado en la C/ Virgen del Carmen de Mascarell (Nules). Este local estará disponible desde el 13 de noviembre de 2026 hasta el 27 de noviembre de 2026, ambos inclusive. Estará disponible desde las 12:00 horas hasta las 22:00 horas.
4. Jardín Botánico de Nules, situado en la Avenida Castellón, que estará disponible toda la campaña electoral desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.
5. Plaza Mayor de Mascarell, estará disponible toda la campaña electoral desde las 18:00 horas hasta las 22:00 horas.

ONDA
1. Cine Mónaco.
2. Sala La Cassola. Los actos deberán concluir antes de las 21.30 horas.
3. Salón de Actos de la Casa de Cultura. Los actos deberán concluir antes de las 21,30 horas.
4. Casal Jove.
5. Sala Colón del local de asociaciones.
6. Campaneta.

ORPESA/ OROPESA DEL MAR
1. Plaza Mayor de Oropesa del Mar.
2. Salón de Actos planta baja edificio Espai Cultural, sito en C/ Benicarló. Aforo 216 personas. Disponibilidad: Todos los días, excepto 19 y 20 de noviembre.
3. Recinto multiusos (carpa municipal) sito en explanada C/ José Rivera Forner. Disponible: todos los días, excepto 14, 21 y 22 de noviembre.

POBLA TORNESA
1. Salón de Multiusos, C/ Cooperativa.

RIBESALBES
1. Local cerrado: Centro Cultural y Recreativo sito en Avda. Eulogio Oset, S/N, disponible todos los días a partir de las 18 horas.
2. Lugar abierto: Plaza de la Iglesia.

SANT JOAN DE MORÓ
1. Almacén Municipal sito en calle San Miguel, 31.

LA SERRATELLA
1. Local situado en la C/ Capdevila, 17
2. Local situado en la C/ Nevera, 12

SIERRA – ENGARCERÁN
1.En el núcleo de Sierra Engarceran: Ayuntamiento de Sierra Engarcerán, sito en C/ Obispo Beltrán nº2
2. En el núcleo de Ibarsos: En el Colegio Público Aulario Ibarsos, sito en Avda. Hnas. Nuñez Gascó ,1
3. En el núcleo de Rosildos: En el Colegio Público Aulario Rosildos, sito en plaza Inmaculada, 2

SUERAS / SUERA
1. C/ Mayor nº 26

TALES
1. Bajos Ayuntamiento, C/ Constitución 1 bajo.

TÍRIG
1. Salón de plenos del Ayuntamiento sito en calle Sant Ferran, 2. Aforo 50 plazas, uso público.

TOGA
1. Local Sociocultural. Avda. San Juan, s/n.

TORRE D'EN BESORA
1. Local de la 3ª edad sito en C/ Baix, nº 34.

TORRE D'EN DOMÉNEC
1.Bar d'En Domènec, C/ De L'Era, 8.

TORREBLANCA
1. Salón de Actos del Edificio multifuncional "biblioteca pública municipal"(calle C/Alcalde Paris, 8), cualquier dia y hora.
2. Auditorio Metropol (calle San Antonio , 85) cualquier día y hora
3. Salón de usos múltiples (C/Galicia, 46), cualquier día y hora

TORRECHIVA
1. Local Socio-Cultural, Ronda Mijares, nº 17

LES USERES
1. Espai cultural sito en C/ Figueroles-Alcalatén de Les Useres.

VALL D'ALBA
1. Salón de Actos de la Casa de la Cultura, sita en Plaza Mayor, nº 2-2ª planta. Aforo 180 personas.

LA VALL D'UIXÓ
1. Teatro Municipal, excepto el día 27 de noviembre de 2026.

2. Salón de Actos de la Biblioteca Pública Municipal.
3. Salones de Actos, Aulas o, en su caso, patios de los Colegios Públicos: Ausias March, San Vicente, Eleuterio Pérez, Recaredo Centelles, Cervantes, Rosario Pérez, Colonia Segarra, la Cova, La Moleta, Leonardo Mingarro, Blasco Ibáñez y Asunción.

VALLAT
1. Local multifuncional, C/ Eras Altas s/n.

VILA-REAL
1. Plaça Sant Ferran. Aforo: 1000 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
2. Plaça Sagunt. Aforo: 1000 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
3. Plaça Llibertat. Aforo: 1000 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
4. Plaça la Mayorazga. Aforo 400 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
5. Plaça del Pilar. Aforo 100 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
6. Salón de Actos del Centro Social, sito en la calle José R. Batalla, número 36. Aforo: 75 plazas. Podrá utilizarse de lunes a viernes, de 16 a 21 horas, previa petición con tres días de antelación.
7. Salón de actos del ermitorio de la Virgen de Gracia, en el "termet". Aforo 50 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
8. Sala diáfana de la biblioteca Universitaria del Coneixement (BUC), sita en Av. Pius XII, num 43, aforo 100 plazas. Puede utilizarse de lunes a viernes de las 18 a 21 horas, previa petición con tres días de antelación.
9. Jardín de Jaume I. Aforo 400 plazas, puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
10.Plaza interior en la confluencia de las Calles Suera y Madrigal. Aforo 100 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
11. Escenario Glorieta Vint de Febrer, aforo 300 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.
12. Calle Pasqual Font de Mora, aforo 900 plazas. Puede utilizarse todos los días a cualquier hora, previa petición con tres días de antelación.

LA VILAVELLA
1. 1ª Planta local de la Casa de la Cultura "Manuel Vicent" (salón de actos). Santa Bárbara, nº 4.
2. Carpa Cubierta de la zona Deportiva. Carrer Betxí nº 1

VILAFAMÉS
1.Local del Casal Jove, ubicado en Carrer Germanes Mas nº 2
2.Edificio Quatre cantons, ubicado en c/ Diputació, 38

VILLAHERMOSA DEL RÍO
1. Hogar del Jubilado: Pza. de la Iglesia, 5 - bajo

VILANOVA D'ALCOLEA
1.Local municipal Salón de Actos de Casa de la Cultura, sita en C/ La Torre, 45.

VILAR DE CANES
1. Salón de plenos del Ayuntamiento, sito en C/ Calvari, 1

VISTABELLA DEL MAESTRAT
1. Edificio Cultural antigua Prisión, sito en C/ Jesús, nº 5

ZUCAINA
1. Salón de Actos de la Casa Consistorial sita en Pza. Iglesia, 1.

SEGUNDO
Que los EMPLAZAMIENTOS para la colocación gratuita de carteles de propaganda electoral en las próximas elecciones GENERALES del 29 de noviembre de 2026, correspondientes a los municipios incluidos en la Junta Electoral de Zona de Castellón de la Plana, son los siguientes:

ALBOCÀSSER
• Pies o postes de las farolas del alumbrado público de las calles Avda. Constitución; Plaça Gaspar Fuster; Plaza Pla de la Font y Carrer la Font.

L'ALCORA
Banderolas: Pueden disponerse de las farolas ubicadas en las vías públicas que a continuación se indican:
• Avda. de Onda 23.
• C/Borja 6.
• Cruz de los Caídos 3.
• Avda. Castellón 14.
• C/ Concordia 9.
• C/ Alcantarins 7.
• C/ Barranco Viver 4.
• C/ Excma. Diputación 7.
• C/ Dr. Federico Michavila 17.
• Avda. País Valencià 25.
• C/ Azulejera 8.
• C/ Carretera Ribesalbes 29.
• Avda. Cortes Valencianas 22.
• C/ Maestro Juan Sales 7.
• C/ Tte. Gral. Michavila 16.
• C/ Camino Norte 6.
• C/ Music Pere Moliner 14.
• C/ Eduard Soler i Estruch 8.

ALMASSORA
Farolas de alumbrado público del pueblo y farolas del alumbrado público de la playa para su colocación mediante sistema llamado de banderolas.

ALMENARA
Reservar vallas publicitarias como lugares especiales gratuitos para la colocación de carteles, correspondientes a la campaña electoral, en los espacios siguientes:
C/ Corona (polideportivo) 1-2-3-4-5, Av. País Valencià 6-7-8-9-10, C/ Estació – C/ Covadonga 11a-11b- 12a-12b-13a-13b-14a-14b-15a-15b, Cruce Av. País Valencià-C/ Major (EPA) 16-17-18-19-20, Plaça Constitució 21a-21b-22a-22b-23a-23b-24a-24b-25a-25b, Plaça Pescadors 26a-26b-27a-27b-28a-28b-29a-29b-30a-30b, Edifici Miguel Hernández 31a-31b-32a-32b-33a-33b-34a-34b-35a-35b, Sector 1 36a-36b-37a-37b-38a-38b- 39a-39b-40a-40b, C/ Derroch 41a-41b-42a- 42b-43a-43b-44a-44b-45a-45b

ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO
• Farolas alumbrado público
• Trípodes en Plaza Mayor.

ARGELITA
• Baranda Plaza de la Iglesia, Plaza de la Iglesia

• Baranda Plaza de Jubilados, Plaza Jubilados
• Baranda Cuartel, Antiguo Cuartel Guardia Civil

ATZENETA DEL MAESTRAT
• Edificios e instalaciones de propiedad municipal.

AYODAR
• C/ Mayor s/n. Muro polideportivo.

BENAFIGOS
• Pared de inmueble situado en la Plaça de l' Esglesia, 4

BENASSAL
• Murada situada a la margen derecha de la Avda Castellón, con una superficie de trescientos veinticinco metros cuadrados

BENICÀSSIM
Paneles/soportes fijos
• Avda. Castellón, 14-16.
• C/. Santo Tomás (comienzo Carrer Les Creus).
• Torre San Vicente (Cruce calle La Corte)
• Parque Europa (Avda. Mohino con Calle El Palmeral)
• Parque Vilamar (Avda. Barcelona)
• Gran Avinguda (Parc Illa Grosa)
• Puesto Policía Local, Voltans de Montornes
Farolas públicas:
• Carrer Sant Tomás.
• Avinguda Castelló.
• Gran Avinguda Jaume I.
• Carrer La Corte,
• Carrer Conde Bau.
• Carrer El palmeral
• Carrer Doctor Fleming.

BENLLOCH
• Frente al Ayuntamiento
•Carretera Villanova
•Carretera de la Serra d' en Galceran
• Carretera de la Vall d'Alba

BETXÍ
Farolas
• Avgda. Sant Josep Obrer (de) - 33 farolas.
• C/ Onda (D´): 4 farolas.
• Avgda. Joaquim Dualde (de): 10 farolas.
• Avgda. Mossen Herminio Pérez (de): 10 farolas.
• Avgda. Primer de maig (del): 36 farolas.
• Rotonda direcció Nules-Valencia (cv-10): 6 farolas
• C/ Assumpció Franch: 7 farolas
• C/ Vilavella: 5 farolas
• C/ Camí d'Artana: 5 farolas
•C/ País Valencià: 8 farolas
• C/ General Llano de la Encomienda: 3 farolas

BORRIOL
•Ceip L'Hereu sito en calle San Vicente/Constitución.
• Plaza La Torre,
•Poble Nou. Via Augusta (C/ Pintor Sorolla)
•Urb. Masia Gaeta C/A junto a Caseta.
•Urbanización La Coma sita en Avda del Golf/Sergio García.

BURRIANA
VIALES PÚBLICOS: Se podrán colocar pancartas, paneles prefabricados, así como ubicar mesas de distribución de propaganda electoral de manera que no interrumpan el tráfico urbano o ciudadano, evitando provocar cualquier tipo de molestias a los usuarios de las vías públicas.
FAROLAS DE ALUMBRADO PÚBLICO: Se podrán colocar mediante el sistema de banderolas o pancartas, disponiendo los elementos de manera que no formen cuerpos rígidos con la farola para evitar afección del viento y a una altura suficiente para que no obstaculice el tráfico rodado o peatonal. Se prohíbe el pegado directo de carteles sobre las farolas. Asimismo, se prohíbe la colocación de propaganda electoral en dichos lugares públicos a menos de 50 metros de los colegios electorales.

CABANES
• Valla publicitaria situada en C/ Teatre y C/ Fray Gabriel Ripollés

CASTELLÓN DE LA PLANA
• 313 carteleras a lo largo de toda la ciudad, completando el casco urbano con la instalación de las mismas también en las principales vías de acceso, como son las Avenidas de Benicassim, de Alcora, de Valencia y Casalduch.
• Un total de 30 carteleras en el Grao, en el perímetro formado por las Avenidas de San Pedro, Juan Sebastián Elcano, del Puerto y calle Juan de Austria.
Dichas carteleras se colocarán en las farolas y serán dobles en cada una de ella, de forma que quedará instalada una cartelera a cada lado de la farola. Sus dimensiones serán de 0'70 × 0'60 metros, pudiendo ser utilizadas ambas caras.

CASTILLO DE VILLAMALEFA
• Almacén Municipal, sito en C/ Lavadero, s/n

CATI
• Paredes Fuente San Vicente

CHILCHES/XILXES
• Trípodes situados en Plaza España, Plaza Jardín y Plaza Santísimo Cristo de la Junquera.

CHODOS/ XODOS
• Local multifuncional. C/ Calvari, s/n.

CORTES DE ARENOSO
• Grupo San Blas, Tablón de anuncios
•C/ Calvario, nº 12 Cortes de Arenoso , Fachada Inmueble municipal
• Gr. Santa Bárbara, Cortes de Arenoso , Tablón de anuncios
•C/ Mayor, 1 , Cortes de Arenoso, tablón de anuncios.
• C/ Barrio Bajo, San Vicente de Piedrahita Fachada inmueble municipal
• Pza. La Fuente San Vicente de Piedrahita Fachada inmueble municipal
•C/ Capellanias San Vicente de Piedrahita . Tablón de anuncios

COSTUR
• Vallas del polideportivo municipal (parque) Avda. Diputación, s/n

COVES DE VINROMÀ
• Farolas con soporte vertical, situadas a lo largo del tramo de las dos vías urbanas que se citan: en Avda. Raval de València y Avda. Constitució.

CULLA
• Muros en Calle Recaredo García- Parque del Ayuntamiento.
• Banderolas en barandillas de Avda. Mártires.

ESPADILLA
• Muro del Calvario en Avda. De Toga

FANZARA
•Avenida Constitución. Pared del Ayuntamiento.

FIGUEROLES
• Lavaderos municipales, C/ del Río.

FUENTES DE AYODAR
• Ctra. CV-205. Muro Plaza Iglesia – Carretera.

LA LLOSA
• Farolas, palmeras de la Plaza de España, vallas y barandillas municipales.

LLUCENA / LUCENA DEL CID
• Pared del muro sito en Avda. Fernando León.

LUDIENTE
• Ludiente: Libre, según normativa electoral.
. Giraba: Libre, según normativa electoral.

MONCOFA
Carteles, pancartas y banderolas
• Avda. Diputación (Centro de salud).
• Plaza Constitución.
• Confluencia de la Avenida Científic Avel.lí Corma con C/ Onda.
• Avenida Mare Nostrum (delante de la oficina de Turismo).
• Playa Estañol (Avenida Barcelona)
• Plaza Na Violant d'Hongria.
• Camí Cabres (C/ Plana Baixa y C/ L'Alcalatén).
• Plaza Jaume I
• Avda. Cientific Avel.li Corma, frente a la ermita

NULES
• Zona 1.- Avda Valencia. Desde inicio edificio La Granja hasta cruce calle Santa Ana.
• Zona 2.- Avda. Valencia. Desde cruce con calle santa Ana hasta cruce calle del Mar.
• Zona 3.- Avda. Valencia. Desde cruce con calle del Mar hasta cruce calle de los Ángeles.
• Zona 4.- Avda. Valencia. Desde Cruce con calle de los Ángeles hasta cruce calle San Blas.
• Zona 5.- Avda. Valencia y Avda. Castellón. Desde Cruce con calle San Blas hasta cruce calle Colón.
• Zona 6.- Avda. Castellón. Desde cruce con calle Colón hasta cruce calle Santa Teresa.
• Zona 7.- Avda. Castellón. Desde cruce con calle Santa Teresa hasta cruce calle Tales.
• Zona 8.- Avda. Castellón. Desde cruce con calle Tales hasta cruce Plaza del Pilar.
• Zona 9.- Calle San Bartolomé. Desde cruce con calle Madre Rosa María Molás hasta cruce calle San Joaquín.

• Zona 10.- Calle San Bartolomé. Desde cruce con calle San Joaquín hasta cruce carretera Vilavella.
• Zona 11.- Calle San Bartolomé. Desde cruce con carretera Vilavella hasta cruce calle Virgen de la Asunción.
• Zona 12.- Calle San Bartolomé. Desde cruce con calle Virgen de la Soledad hasta cruce calle Santa Natalia.
• Zona 13.- Calle Santa Bárbara. Desde cruce con calle Santa Natalia hasta cruce calle Virgen de los Dolores.
• Zona 14.- Calle Santa Bárbara. Desde cruce con calle V. de los Dolores hasta cruce Av. Santa Cruz.
• Zona 15.- Calle Purísima. Desde cruce con la calle Av. Santa Cruz hasta cruce calle San Cristóbal.
• Zona 16.- Calle Purísima. Desde cruce con la calle San Cristóbal hasta cruce calle Cueva Santa.
• Zona 17.- Calle Purísima. Desde cruce con la calle Cueva Santa hasta Plaza del Pilar.
• Zona 18.- Crta. De la Vilavella. Desde cruce con calle Alqueries hasta cruce calle Jocs Florals.
• Zona 19.- Crta. de la Vilavella. Desde cruce con calle Alqueríes hasta calle San Bartolomé.
• Zona 20.- Plaza Fray Asensi Nebot. Toda.
• Zona 21.- Calle Mercat. Desde cruce con calle Marco Antonio Ortí hasta cruce Av. Valencia.
• Zona 22.- Ctra. De la Vilavella. Desde cruce con calle Jocs Florals hasta cruce calle Ramón y Cajal.
• Zona 23.- Ctra. De la Vilavella. Desde cruce con calle Ramón y Cajal hasta cruce calle San Bartolomé.
• Zona 24.- Av. Jaime I. Desde cruce con Av. Europa hasta cruce calle Santa Aurora.
• Zona 25.- Av. Jaime I. Desde cruce con calle Santa Aurora hasta cruce calle Betxi.
•Zona 26.- Calle Marco Antonio Ortí. Desde cruce con calle Martí de Viciana hasta cruce calle del Mar. Zona Oeste.
• Zona 27.- Calle Marco Antonio Ortí. Desde cruce con calle del mar hasta cruce calle Mercat. Zona oeste.
• Zona 28.- Calle Marco Antonio Ortí. Desde cruce con calle Martí de Viciana hasta cruce calle del Mar. Zona este.
• Zona 29.- Calle Marco Antonio Ortí. Desde cruce con calle del Mar hasta cruce calle Mercat. Zona este.
• Zona 30.- Av. Diagonal. Desde cruce con Av. Constitución hasta cruce calle Betxí.
• Zona 31.- Av. Diagonal. Desde cruce con calle Betxí hasta cruce calle San Bartolomé.
• Zona 32.- Av. De la Constitución. Desde cruce con Av. Constitución hasta cruce calle Lope de Vega.
• Zona 33.- Av. De la Constitución. Desde cruce con calle Lope de Vega hasta cruce calle San Joaquín.
• Zona 34.- Av. De la Constitución. Desde cruce con calle San Joaquín hasta cruce calle Padre Ramón Tomás Lucas.
• Zona 35.- Av. Millars. Desde cruce con calle San Cristóbal hasta Plaza del Pilar.
• Zona 36.- Av. Francisco Santacruz. Desde cruce con calle Enrique Giner hasta calle F. Beltrán Bigorra.
• Zona 37.- Av. Francisco Santacruz. Desde cruce con calle F. Beltrán Bigorra hasta cruce calle Pascuala Lauterio.
• Zona 38.- Av. De Nyons. Desde Plaza Pilar hasta final.
• Zona 39.- Av. Europa. Desde C/ Rosa Mª Molas hasta Av. Jaime I.

Zona Playa de Nules:

• Zona 40.- Av. Plana Baixa. Entre C/Armada Española y C/ Ibiza.
•Zona 41.- Av. Plana Baixa. Entre C/ Ibiza y camino del mar.
•Zona 42.- Av. Plana Mallorca. Entre Camino del Mar y C/Fontfreda.
•Zona 43.- Av. Plana Mallorca. Entre C/ Fontfreda y C/ Canal
•Zona 44.- Av. Illes Columbretes. Entre Camino cabezol y C/Menorca.

Zona Mascarell:
•Zona 45.- C/ Virgen del Carmen. Entre C/Virgen del Carmen y C/ S. Miguel.
•Zona 46.- C/ Cueva Santa. Entre C/ virgen del Carmen y C/ San Miguel.
• Zona 47.- C/ San Miguel. Entre Plaza Mayor y C/San Miguel.
•Zona 48.- C/ Mayor. Entre Plaza Mayor y C/San Miguel.
•Zona 49.- C/ San Roque. Entre C/San Roque y C/ S. Miguel.

ONDA
•Los báculos de las farolas ubicadas en la Avenida País Valencià .

OROPESA DEL MAR/ORPESA
• Valla del Almacén Municipal C/ Pío XII, nº 16. Superficie: 10 m.
• Sobre todas las columnas de poliéster del alumbrado público de todo el término municipal (no sobre las de fundición decorativas), para lo cual deberán colocarse con el oportuno soporte y a una altura suficiente para que no impida la libre circulación de personas y vehículos.

POBLA TORNESA
• Muro de la Escuela Municipal (Dalt la Vila).

RIBESALBES
• Muro del embalse del Sichar en la Avda. Mijares.
• Cartelera existente en la fachada municipal sita en C/ Castellón.
• Farolas en todo el municipio

SANT JOAN DE MORÓ
• Plaza Juan Renau.

LA SERRATELLA
• Muro calle Carasol.

SIERRA - ENGARCERÁN
• En el núcleo de Sierra Engarceran: Pared del Polideportivo Municipal, sito en C/ Hermi-nio Salvador Melia.
• En el núcleo de Rosildos: Pared del Polideportivo Municipal, sito en Plaza Inmaculada.
• En el núcleo de Ibarsos: Pared de la oficina Municipal, sita en Plaza Mayor n. 1.

SUERAS / SUERA
• Paneles ubicados en Barandilla C/ Nueva y Plaza Mayor.

TALES
• Farolas sitas en Avenida Serra Espadà.

TÍRIG
• Tablones de anuncios para colocación de carteles en la calle del Polideportivo Municipal.

TOGA
• Muro carretera CV-20 a su paso por el municipio.

TORRE D'EN BESORA
• Muros en Plaza El Parat.
• Muros en Plaza Les Eres.

TORRE D'EN DOMÉNEC
• Lavaderos

• Muro pista de baile en Calle Castelló, nº 52-A

TORREBLANCA
• Farolas de la Avda. del Mar, Calle San Antonio, Calle San Jaime y Calle Progreso.

TORRECHIVA
• Muro carretera CV-20, bajo polideportivo.

LES USERES
• Fachada del hogar de los jubilados de Les Useres, Calle Olivo.
• Muro en c/ La Fuente, entre la Font de Baix y el matadero.

VALL D'ALBA
• Tablones de anuncios del local multiusos, sito en C/ Adrian Pons.

LA VALL D'UIXÓ
Farolas:
• Avda. Corazón de Jesús, 67 farolas.
• Avda. Suroeste, 118 farolas.
• Avda. España, 26 farolas
• Avda. Cortes Valencianas, 55 farolas
• Calle Octavio Ten i Orenga, 65 farolas.
• Avda. Agricultor, 73 farolas.
• Avenida Jaime I, 62 farolas.
Paneles móviles:
• Pza. del Centro. (6 paneles)
• Pza. de la Asunción. (5 paneles)
• Pza. del Santo Ángel. (5 paneles)

VALLAT
•Calle Alta, nº 7, Paredes del Ayuntamiento.

VILA-REAL
•1. La siguiente relación de farolas: 25 en Avgda. La Murà, 57 en Avgda. Pius XII, 30 en Avgda. Itàlia, 80 en Avgda. França, 16 en Avda. Cedre, 56 en Avgda. Francesc Tàrrega, 75 en Avgda. Alemanya, 35 en Avgda. Europa, 11 en Avgda. Arcadi Garcia Sanz, 5 en Avda. Penyagolosa, 27 en Avgda. Riu Ebre, 12 en Avgda. Mediterrani, 7 en Avgda Michalovce, 10 en Avgda. Castelló, 20 en Avgda. Bélgica, 9 en Avgda Grecia, 27 en Avda. Portugal, 20 en c/Valencia, 12 en c/ Vicente Sánchiz, 10 en c/ Sant Manuel, 14 en C/ Ausias March, 14 en C/ Torrehermosa, 7 en Pl. Bayarri, 17 en C/ Camí Real, 22 en C/ Joan Baptista Llorens, 129 en C/ Ermita, 46 en C/ Calvari, 12 en C/ Cardenal Tarancón, 37 en C/ Josep Ramon Batalla, 30 en C/ Consolació, 15 en C/ Furs de València, 5 en C/ Cordó, 7 en C/ Vilanova i la Geltrú, 6 en c/ Enric Valor, 18 c/ Andalucía, 11 en c/ Blasco Ibáñez, 20 en C/ Eres de Patxuga, 13 en C/ Serra D'Irta , 5 en c/ Constitució, 11 en c/ Illes Columbretes, 7 en c/ Comte Ribagorça, 57 en ctra. Onda, 32 en camí Travessa, 17 en camí Vell Onda-Castelló , 41 y en C/ Padre L. María Llop.
2. En las siguiente relación de plazas y avenidas: Avda. Pius XII, Avda. la Murà, Avda. Francesc Tàrrega, Pl. Sant Pascual, Pl. Llaurador, Pl. Bayarri, Pl. Mossen Ballester, C./ Pere Gil, Pl. José Soriano, Jardín ubicado en la confluencia de las calles Consolación y Carinyena y Plaza Estadio de la Cerámica.

LA VILAVELLA
• Instalación de carteles, pancartas, banderolas y caballetes de información electoral en Plaza del Mercado , en Plaza la Estrella y Plaça de la Vila.

VILAFAMÉS
• Emplazamiento de carteles en el muro de la Avda. Fabián Ribes, lindante con la C/ San Antonio.

VILLAHERMOSA DEL RÍO
• Panel en "Lonja Ayuntamiento". Bajos edificio consistorial C/ Olmos nº 1.

VILANOVA D'ALCOLEA
• Muro del Parque de la C/ D' Amunt, 112.

VILAR DE CANES
• Calle Baix, 1.

VISTABELLA DEL MAESTRAT
• Lugares de propiedad municipal, salvo la casa consistorial, edificios BICs y BRLs.

ZUCAINA
• Fachadas Almacén Municipal sito en Avenida Media Luna, 26.

Todo lo cual se hace público por medio del presente de conformidad con el artículo 57.2 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, y a los efectos que establece el mismo.

Castellón a dieciséis de Octubre de 2026.
LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CASTELLÓN
Carmen García Poveda

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04543-2026-U

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VINARÒS

E D I C T O

DOÑA ELISA GÓMEZ IBÁÑEZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VINARÒS (COMUNIDAD VALENCIANA):

HAGO SABER:

PRIMERO.- Que los locales oficiales y lugares Públicos reservados para la realización gratuita de actos de campaña electoral, comunicados por los distintos Ayuntamientos de los municipios que componen esta Junta Electoral de Zona de Vinaròs con motivo de las elecciones GENERALES, a celebrar el próximo día 29 de noviembre de 2026 son los siguientes:

Municipio	Locales Oficiales y Lugares Públicos
ALCALÁ DE XIVERT	- Edif. Sociocultural (CESAL ALCALA) sito en C/ Hoya n.º 24 (Alcalà) Horario disponible: 24 horas de Lunes a Domingo. - Salón Social Edificio Jubilados de Alcalà de Xivert sito en C/ Sant Mateu n.º 35 (Alcalà) Horario disponible: 24 horas de Lunes a Domingo. - Edif. Sociocultural (CESAL ALCOSSEBRE) sito en c/ Ausias March n.º 32 de Alcossebre Horario disponible: 24 horas de Lunes a Domingo.
ARES DEL MAESTRE	-Local municipal MULTIUSOS, sito en la calle Nevera, 1
BENICARLÓ	-Magatzem de la Mar situado en la C/ del Crist de la Mar núm 169, aforo: 250 personas. Disponible: los días 16, 20, 24, 25 Y 26 de noviembre (todo el día). -Edifici Gòtic situado en la C/ Major, núm 11, aforo: 50 personas. Disponible del 13 al 27 de noviembre de 2026 (todo el día). - Jardines del MUCBE, aforo: 200 personas. Disponible:del 13 al 27 de noviembre de 2026 (de 9:00 horas a 20:00 horas). - Sala de prensa del MUCBE (edifici Convent de Sant Francesc) situado en la C./ la Pau, núm 2. Aforo:80 personas. Disponible: los días 14, 15, 18, 21 y 22 de noviembre de 2026 (de 10:30 a 13:30 horas) y los días 25 y 27 de noviembre (de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas) - Capilla del MUCBE situada en c/ La Pau num 2. Aforo: 100 personas Disponible los días 13, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26 y 27 de noviembre (todo el día) El día 14 de noviembre (de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 20.00 horas) Los días 15 y 22 de noviembre (de 10:30 a 13.30 horas).
CÁLIG	Auditorio Centro de Cultura, sito en la Avda. Constitución nº 5
CANET LO ROIG	Centro Social situado en C/ Baix Maestrat, 22 y Local Polivalente situado en Partida Cloterea s/n
CASTELL DE CABRES	EDIFICIO DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS, en horario de 18:00 a 21:00 Horas.
CASTELLFORT	- ANTIGUO HORNO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO, en horario de 18:00 a 20:00 horas.
CERVERA DEL MAESTRE	- Comedor Escolar, sito en la Calle Escuelas, s/n
CINCTORRES	-LOCAL SOCIAL- Calle Les Serres nº 3.
FORCALL	- Sala de Actos del Ayuntamiento de Forcall Plaza Mayor, 7, 12310 Forcall Comunicar con anterioridad la reserva del espacio (964171001 o info@forcall.es)
HERBERS	-Salón de Actos del Ayuntamieno, en horario de 18:00 a 21:00 horas.

LA JANA	- Primera planta del Local de los Jubilados sito en la c/Xert, 72
LA MATA	- LOCAL SOCIO - CULTURAL.- Calle San Gil, nº 5 de La Mata
LA POBLA DE BENIFASSÀ -BALLESTAR -BOIXAR -CORATXÀ -FREDES	- En Ballestar, Salón de Plenos de la E.L.M., C/ Major-Ballestar, nº. 43 - En Boixar, Local multiusos, Crta. Coratxà-Boixar, nº. 32 - En Coratxà, Local del antiguo Ayuntamiento, Plaza Major-Coratxà, nº. 1 - En Fredes, Local de las antiguas escuelas, C/ De Baix-Fredes, nº. 41 - En la Pobla de Benifassà, Local Multiusos C/ Nou, nº. 7; y Salón de Plenos C/ Major, nº. 31.
MORELLA	- Salón de Actos de Casa Ciurana, Calle San Nicolás,2 Morella
OLOCAU DEL REY	SALON DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO, en horario de 18.00 a 21.00 Horas.
PALANQUES	las ANTIGUAS ESCUELAS, en horario de 18:00 a 21:00 horas.
PEÑÍSCOLA	- Edificio Socio Cultural sito en C/Maestro Bayarri, 2. Número de plazas disponibles 275. Horario disponible: Todos los días, sin determinación de horario. - Paseo Marítimo (junto a la fuente Camilo José Cela). Número de plazas disponibles 300. Horario disponible: Todos los días, sin determinación de horario. - Plaza Santa María (Vía Pública). Número de plazas disponibles 300. Horario disponible: Todos los días, sin determinación de horario.
PORTELL DE MORELLA	el SALÓN DE CINE, en horario de 18:00 a 21:00 horas.
ROSSELL	Rossell: Centre Cívic "MOLÍ VELL" Casas del Rio: Centro Cívico Horario: de 18:00 h a 24:00 h.
SALZADELLA,LA	Local Social Francisco Escuder (Sala multiusos) Avenida Daniel Montull, Nº 10
SANT JORDI	Centro Cívico sito en la Plaza Mayor, 8 Polideportivo Municipal Carretera CV-036
SANT MATEU	Edificio social, Salon de Actos – Pl. Llaurador, n.º 1 primera planta Excepto los siguientes horarios que se realizan actividades: Martes de 19h a 21h Miércoles de 16,30h a 20h.
SAN RAFAEL DEL RÍO	Local Cívico-Cultural sito en Ctra Vinaros s/n. Horario: de 16:00 h. a 23:00 horas.
SANTA MAGDALENA DE POLPIS	Auditori Municipal sito en la c/ Alcalá
TODOLELLA	
TRAIGUERA	Centre Cultural, situat en la Pl. Mosen Daniel Llatje. L´horari s'estima de les 20 h fins a les 24 h.
VALLIBONA	EDIFICIO DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS, en horario de 18:00 a 21:00 horas.
VILAFRANCA	- CASA SOCIAL: Avd. Losar, nº 21. - CASA DE LA CULTURA: Avd. Castellón, nº 61D. Los citados locales y lugares públicos quedan reservados durante todos los días de la campaña electoral de las 17 h a las 24 h.
VILLORES	EDIFICIO DEL AYUNTAMIENTO, en horario de 18:00 a 21:00 horas.

VINARÒS	Casa de Cultura, sala de actos sita en Avda. Libertad. Disponibilidad y horario: - Sábado 14-11-2026: Mañana (09:00 a 13:30) - Domingo 15-11-2026 Mañana (09:00 a 13:30) - Lunes 16-11-2026: Tarde (18:00 a 21:30) - Martes 17-11-2026: Tarde (18:00 a 21:30) - Miércoles 18-11-2026: Tarde (18:00 a 21:30) - Viernes 20-11-2026 Tarde (18.00 a 21:30) - Sábado 21-11-2026 Mañana (09:00 a 13:30) - Domingo 22-11-2026 Mañana (09:00 a 13:30) - Lunes 23-11-2026 Tarde (18:00 a 21:30) - Martes 24-11-2026 Tarde (18:00 a 21:30) - Miércoles 25-11-2026 Tarde (18:00 a 21:30) - Viernes 27-11-2026 Tarde (18:00 a 21:30) Auditorio Municipal.- Plaza San Agustín Disponibilidad y horario: - Sábado 14-11-2026 :Mañana (9:00 a 13:30) - Domingo 15-11-2026 Mañana (9:00 a 13:30) - Martes 17-11-2026 Tarde (18:30 a 21:30) - Miércoles 18-11-2026 Tarde (18:30 a 21:30) - Jueves 19-11-2026 Tarde (18:30 a 21:30) -Sábado 21-11-2026 Mañana (09:00 a 13:30) -
XERT	-Local Multiusos c/Sant Vicent num 98 (Aforo unes 150 persones) Inici: 18:00 Finalització: 23:00 hores -Pavelló Poliesprtiu Gran Partida Forques s/n (Aforo unes 1000 persones) Inici: 18:00 horas Finalització: 23:00 hores
ZORITA DEL MAESTRAZGO	la CASA DE LA CULTURA, en horario de 18:00 a 21:00 horas.

Vinaròs a 19 de octubre de 2026
LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA. – ELISA GÓMEZ IBÁÑEZ

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04542-2026-U

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VINARÒS

EDICTO

D.ª ELISA GOMEZ IBAÑEZ, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Vinaròs.-

RELACION DE EMPLAZAMIENTOS DISPONIBLES PARA LA COLOCACIÓN GRATUITA DE CARTELES EN LAS ELECCIONES GENERALES 2026

Municipio	Emplazamiento Lugares Gratuitos fijación Carteles y Pancartas
ALCALÁ DE XIVERT	-Farolas del alumbrado público.
ARES DEL MAESTRE	-Muros inferiores del camino de acceso al cementerio, situado en la Avenida del Coll, S/N.
BENICARLÓ	* 10 Carteleras publicitarias de madera a dos caras, de unas dimensiones aproximadas de 2×2 que se situarán en los emplazamientos: - Plaça del Mercat Vell - C/ Pius XII, zona adoquinada detrás del Mercado Municipal - Pl. Emperador Carlos I - Pl. del Convent - Pl. Sant Joan - Av. De Joan Carles I (2) - Pl. Constitució - Pl. Marcelino Domingo * 33 prismas de tres caras, sujetas en las farolas situadas en las siguientes vías: C/Pius XII, Av.Marqués de Benicarló, Av. Joan Carles I, C/ Crist de la Mar y Av. Papa Luna (Partida Solaes). Los espacios públicos donde se podrán colocar banderolas dobles de madera y pancartas por los diferentes partidos políticos que concurren a las elecciones: C/Pío XII (entre C/ Cristo del Mar y C/ Pizarro), Pl. de la Constitució, Joan Carles I, Pl. del mercat Vell, Av. Catalunya. Av. Papa Luna y Av. Iecla (entre C/ César Cataldo y C/Crist de la Mar), siempre que no se deteriore el mobiliario urbano. No se autoriza la colocación de ningún tipo de publicidad electoral sujeta a los árboles.
CALIG	Las farolas sitas en la Avda. Constitución.
CANET LO ROIG	Local polivalente situado en Partida Cloterea, s/n
CASTELL DE CABRES	EDIFICIO DE LAS ANTIGUAS ESCUELAS.
CASTELLFORT	LOS PORCHES DE LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO.
CERVERA DEL MAESTRE	-Farolas de la Calle Escuelas.
CINCTORRES	- PARED EXTERIOR POLIDEPORTIVO .- Calle San Luis, sn de Cinctorres
FORCALL	Pared del antiguo Polideportivo. C/Iglesia. 12310. Forcall
HERBERS	ENTRADOR DE LA CALLE LLANA (MARGEN DERECHA).
LA JANA	-Fachada del Campo de futbol situado en el Polígono Les Comes, s/n así como los postes del alumbrado público en los que podrán instalarse banderines o pancartas.
LA MATA	PARED EXTERIOR COLEGIO PÚBLICO.- Calle Carretera, sn de La Mata
MORELLA	Muro de la calzada de la Plaza Colón.
OLOCAU DEL REY	FACHADA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

PALANQUES	PORCHES DE LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO.
PEÑÍSCOLA	3 trípodes de 3m x 1,80m (2 caras), situados en el Paseo Marítimo (junto a la oficina de Información y Turismo) 3 trípodes de 3m x 1,80m (2 caras), colocados en Plaza Antonelli (parada de autobuses) 3 trípodes de 3m x 1,80m (2 caras), emplazados en Plaza de la Constitución 3 trípodes de 3m x 1,80m (2 caras), emplazados en Paseo Marítimo de la Playa Norte, frente a la Urbanización "PEÑISMAR I" 3 trípodes de 3m x 1,80m (2 caras), emplazados en Acceso principal Urbanización "Font Nova" principio c/.Bilbao
POBLA DE BENIFASSÀ -BALLESTAR -BOIXAR -CORATXÀ -FREDES	- En la localidad de Ballestar, en la pared C/ Collet D'En serra-Ballestar, nº. 2 - En la localidad de Boixar, en la pared de los bajos del antiguo Ayuntamiento C/ Na Rubia-Boixar, nº. 1 - En la localidad Coratxà, Pared lateral de los bajos antiguo Ayuntamiento, Plaza Major-Coratxà, nº. 1 - En la localidads Fredes, pared lateral del Consultorio médico C/ Mayor-Fredes, nº. 5 - En la localidad La Pobla de Benifassà, pared acceso al frontón C/ Nou, nº. 7.y pared de los bajos del ayuntamiento c/Major nº 31
PORTELL DE MORELLA	INTERIOR DE LOS PORCHES DE LA PLAZA MAYOR.
ROSSELL	-Panel situado en el muro de las escuelas públicas.
SALZADELLA,LA	- Calle Fontbella nº1 - Avda. Tomas Molins nº 32 - Pared del Frontón Municipal situado en la Avda. Josep Miralles Sales.
SANT JORDI	- Frontón Municipal, sito en la Plaza Escuelas, s/n - Depósito Agua Potable sito en Cruce de la Carretera Comarcal CV-136 con Camino de Sant Jordi a Càlig
Sant mateu	-No tenemos ningún espacio público.
SAN RAFAEL DEL RÍO	- Plaça Sant Isidre: paneles - C/ Salvador Pons, 16: paneles - Plaça de l'Església: paneles
SANTA MAGDALENA DE POLPIS	- entradas a la localidad, C/Parras, C/Molino, C/Estación, C/Alcalà, C/Carretera y Avda. Luis Torres Morera.
TODOLELLA	- En la puerta del salón multiusos sito en C/ Carretera 13.
TRAIGUERA	Plaça Raval cantonada amb C/Verge Font de la Salut, així com Av. Juan Carlos I, C/Major i C/Ramón i Cajal
VALLIBONA	la PLAZA DE SAN ANTONIO.
VILAFRANCA	MUROS DE LA AVD.CASTELLON ENTRE Nº 34 Y 36
VILLORES	PLAZA DE LA BASSA.
VINARÒS	Carteleras municipales provisionales situadas en: Paseo San Pedro con Avda. Jaime I, Avda. 29 de Septiembre "Parc de les Catelinetes", Avda. Llibertat con C/. Carreró (Casa de la Cultura), Calle Soro con Calle Sant Joaquim, C/. Sant Francesc con Calle Febrer de la Torre, Plaza Espanya, Plaza Sant Antoni la Mera, Paseo Blasco Ibañez (tourist info), Plaza Horts de l' Escribano.
XERT	-C/Pla de la Font num 22 Façana llavadors publics -Partida Forques s/n Façana Poliesportiu -Plaça Nova Façana de correus
ZORITA DEL MAESTRAZGO	PLAZA DEL AYUNTAMIENTO.

Vinaròs, a 19 de octubre de 2026
LA SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, ELISA GÓMEZ IBÁÑEZ

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04530-2026-U

JUNTA ELECTORAL ZONA DE SEGORBE

EDICTO

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

HAGO SABER: Que los emplazamientos disponibles para la colocación gratuita de carteles y, en su caso, pancartas y banderolas, en las Elecciones Generales, a celebrar el día 29 de noviembre de 2026, son los que se relacionan a continuación:

EMPLAZAMIENTOS DISPONIBLES PARA COLOCACIÓN DE CARTELES Y, EN SU CASO, PANCARTAS Y BANDEROLAS

AÍN: Muro situado en la entrada del pueblo.

ALCUDIA DE VEO: Muro situado en la entrada del pueblo.

ALFONDEGUILLA: Panel de madera o chapa en pared de c/ Mayor, Pza. Castro, c/ Herrero Tejedor y Pza. Ayuntamiento.

ALGIMIA DE ALMONACID: Muro de la calle Larga, junto a Fuente Alcodori y Pza. del Ayuntamiento.

ALMEDÍJAR: Muro de la Plaza de la Iglesia.

ALTURA: Tableros anunciadores en la Plaza Mayor y en la Plaza de la Cueva Santa.

ARAÑUEL: Fachada lateral del Ayuntamiento Ctra. Montanejos.

ARTANA: Todas las farolas de la Avda. Sierra Espadán para colocar banderolas, con excepción de la farola que existe en el centro de la rotonda en la intersección de la Avda. Sierra Espadán con las calles San Ramón y calle Castellón, y las farolas situadas a ambos lados de la Avenida Sierra Espadán, en el tramo comprendido entre las intersecciones con la calle Vicente Blasco Ibañez y la Calle Eslida, al encontrarse en este tramo el Local Electoral de La Casa de la Cultura. También podrá colocarse propaganda electoral en la pared situada en la Calle Xilxes, del almacén municipal en el punto anterior a la puerta del almacén, es decir, en el espacio de la pared comprendido entre el almacén y la continuidad de muro del colegio.

AZUÉBAR: Paredes de la fachada del edificio de la antigua Planta Envasadora de Agua de Azuébar, recayentes a la calle Escultor Víctor-Hino y a la calle Faustino Gómez Murria de esta población.

BARRACAS: Fachada de la Casa de la Cultura por la calle Travesía de las Escuelas.

BEJÍS: Paneles colocados en la fachada lateral del Local de la Asociación de Jubilados. C/ Virgen de Loreto, 15.

BENAFER: Muro contiguo al Ayuntamiento (Plaza Nueva) .

CASTELLNOVO: Paneles del Salón Cultural. C/ Navarro Reverter, 2.

CAUDIEL: Avenida Valencia nº 36, (paneles instalados al efecto), c/ Benilde Pérez nº 1 (paneles instalados al efecto) y c/ Puente esquina c/ Gaibiel (soportes sobre la vía pública).

CHÓVAR: Tablones de anuncios en c/ Nueva, Parque Bajo Piscina Municipal.

CIRAT: Muro de la Avda. Pandiel en Cirat y el muro sito en Avda. Príncipe de España en la pedanía de El Tormo.

EL TORO: Un tablón ubicado en la Plaza de la Iglesia del municipio de El Toro.

ESLIDA: Muro c/ Germán Mari Esteller (Bajo Plaza). Banderolas en farolas de todo el municipio.

FUENTE LA REINA: Todo el muro frente al edificio de la Casa del Ayuntamiento, calle Barcelona y c/ Valencia de Fuente la Reina.

GAIBIEL: Tableros de madera, que se ubicarán en la verja de la Plaza Mayor y en la Placeta de la calle de la Pastora.

GELDO: Paneles colocados al efecto en Avda. Castellón (delante de la Cooperativa San Gil) y en la calle Higueras (Ribazo)

HIGUERAS: Pared de acceso a la población en c/ Umbría, s/n. Muro de contención en Lavadero Municipal en Replaceta Fuente s/n.

JÉRICA: Paneles de madera que se instalarán al efecto en los bajos del Edificio Público en c/ Rey D. Jaime, frente a los números de policía 15 al 21; y para la colocación de banderolas las farolas sitas en Avda. Constitución , Calle Rey D. Jaime y Calle Loreto.

MATET: Al lado de la parada del autobús, sita en Avda. Diputación, s/n, en los tablones de madera habilitados al efecto.

MONTÁN: Muro de contención en c/ Miguel Gil, s/n y Muro de contención de la Calleja, en c/ Miguel Gil, s/n.

MONTANEJOS: Plaza de España.

NAVAJAS: Tablones expositores habilitados al efecto en la población, en la Plaza del Olmo y en parte delantera del jardín del Edificio Municipal en C/ Valencia nº 7. No se contempla emplazamiento en lugares públicos para colocación de pancartas y banderolas.

PAVÍAS: Pared frontal del solar municipal Plaza de la Iglesia nº 3. Muro de contención del Lavadero en c/ Fuente, s/n. Muro de contención de la Fuente Municipal en c/ Fuente, s/n

PINA DE MONTALGRAO: Pared edificio antigua Casa Abadía enfrente de los números 4 y 5 de la Plaza Mayor (“el rincón”), confluencia c/ El Pozo- Pza. Mayor.

PUEBLA DE ARENOSO: Fachada lateral del porche de la Casa Consistorial en la Pza de la Iglesia nº 1 de Puebla de Arenoso y Fachada lateral del edificio Casa de la Villa en la Pza. de la Constitución, 11 de Los Calpes.

SACAÑET: Fachada parque municipal, se colocarán tablones para ello.

SEGORBE: Panel en Pza del Agua Limpia, panel en Avda. Fray Luis Amigó, panel en Plaza Secano (Peñalba).

SONEJA: Paneles en Pza. Mesón, Pza. España y Glorieta.

SOT DE FERRER: Paneles instalados al efecto en Plaza Constitución.

TERESA: Fachada-muro en Carretera Teresa-Bejis sito en Avda. Palanca y fachada-muro en Carretera Viver-Teresa sito en Avda. Rio Palancia.

TORÁS: Dos murales de madera situados en la Pza. de la Iglesia, delante de la puerta del Ayuntamiento.

TORRALBA DEL PINAR: Muro toriles, en Calle Iglesia nº 14.

VALL DE ALMONACID: Panel ubicado en Plaza de la Iglesia.

VILLAMALUR: Muro de entrada al pueblo frente a la terraza del bar.

VILLANUEVA DE VIVER: Tablón de anuncios del Ayuntamiento edificio municipal sito en Pza. del Ayuntamiento nº 41.

VIVER: Únicamente la Pared de la Balsa de Riego sita en Avda. Diputación, recayente a dicha vía.

Dado en Segorbe, a quince de octubre de dos mil veintiséis.
SECRETARIA JEZ SEGORBE, PATRICIA TOMAS APARICI

JUNTA ELECTORAL
Junta electoral

04529-2026-U

JUNTA ELECTORAL ZONA DE SEGORBE

EDICTO

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

HAGO SABER: Que los locales oficiales y lugares públicos para la realización gratuita de actos de campaña electoral en las Elecciones Generales, a celebrar el día 29 de noviembre de 2026, son los que se relacionan a continuación:

LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS DE USO GRATUITO RESERVADOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

AÍN: Salón Multiusos.

ALCUDIA DE VEO: Salón Multiusos.

ALFONDEGUILLA: Salón de Actos del Edificio Multifuncional sito en la calle Nueva/Carrer Nou. De 15 a 21 horas, de lunes a viernes.

ALGIMIA DE ALMONACID: Sala de Reuniones de la Casa Cultural.

ALMEDÍJAR:
Locales: Salón de actos del 2º piso de la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento nº 1-2º.
Lugares públicos: Plaza del Ayuntamiento.

ALTURA:
Salón Socio Cultural, sito en c/ Martínez Antich, 25-27. Excepto los días 19, 20, 21 y 22 de noviembre.
Segunda Planta del edificio del ambulatorio (Sala de Asociaciones) sito en la Calle Cartuja Vall de Cristo, 2.
Centro Cultural Antiguo Matadero, Calle Calvario, nº17.

ARAÑUEL:
Local Sociocultural en Carretera Montanejos s/n, de 10 a 14 horas.
Salón Sesiones del Ayuntamiento, en Calle San Miguel nº1, de 10 a 14 horas.

ARTANA:
Auditorio y el Salón de Conferencias de la Casa Municipal de Cultura, sito en Avda. Sierra de Espadán, 140.

AZUÉBAR: Casa de la Cultura, C/ Escultor Victor Hino, nº 28.

BARRACAS: Local Casa de la Cultura, c/ Valencia, 4.

BEJÍS: Salón Amas de casa, C/ Virgen de Loreto, 4, 2º.

BENAFER: Hogar del Jubilado, Calle Albar nº1, todo el día.

CASTELLNOVO: Edificio del Salón cultural, C/ Navarro Reverter, 2.

CAUDIEL: Ermita del Socós, sita en Calle Ermita 84 de Caudiel, disponible los días de campaña electoral, de 10 a 24 horas (imprescindible contacto previo con el Ayuntamiento para programar la entrega de llaves, en horario de lunes a viernes, teléfono 964144049).

CHÓVAR: Salón Polifuncional en Calle Larga 66, con 184 plazas disponibles, y horario de 10 a 24 h..

CIRAT: Local multiusos en Cirat y la Casa de la Villa en la pedanía de El Tormo, podrán ser utilizados los días de campaña electoral en horario de 10 a 00:00 horas.

EL TORO: Salón de plenos del Ayuntamiento sito en Plaza de la Iglesia 11.

ESLIDA: Salón de Actos de la Casa de la Cultura y Salón Reuniones Edificio Multiusos.

FUENTE LA REINA:
Locales: Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, C/ Barcelona, nº 2, de Fuente la Reina.
Lugares públicos: Plaza de la Iglesia en Fuente la Reina.

GAIBIEL: Biblioteca sita en Plaza de la Constitución, 3-1º, todos los días de campaña electoral en horario de 10 a 24 horas.

GELDO: Salón multiusos de Geldo sito en calle Escuelas, con 119 plazas disponibles.
Casa Cultura en Avenida Castellón 20 (Sala Polivalente, 2º piso) con 80 plazas disponibles.
Paraje San Gil.
Parque Fuente del Cristo.

HIGUERAS: Salón del Pleno en Pza de la Iglesia, 2, con 50 plazas disponibles, en horario de 9 a 14 horas y de 17 a 23 horas.

JÉRICA: Salón Sociocultural " Socós" sito en Calle Río, 4 de Jérica, todos los días de campaña electoral desde las 16 a las 24 horas, sábados y domingos de 12 a 14:30 horas.
Como espacio público, la Plaza de la Libertad, todos los días que comprende la campaña electoral en horario de lunes a viernes de 16 a 24 h. Sábados (en la parte alta de la plaza) y domingos de 12 a 14:30 h.

MATET: Local polifuncional, C/ San Miguel, 68, cualquier día y hora.

MONTÁN: Salón de Plenos sito en Pza. Ayuntamiento, 1, con 70 plazas disponibles y horario de 18 a 23 horas.

MONTANEJOS: Local Casa de la Cultura. Teléfono de contacto del Ayuntamiento: 964 13 10 32.

NAVAJAS:
Salón de actos del Teleclub sito en c/ Castellón, 16, bajo.
Pérgola en parte trasera jardín Edificio Municipal en Calle Valencia nº 7.
No se contempla ningún otro local o lugar público al aire libre.

PAVÍAS:
Salón de Sesiones en c/ Mayor, 16, con 60 plazas disponibles.
Frontón Municipal en Ctra. Caudiel-Torralba, s/n, con 150 plazas disponibles.
Ambos de 9:00 a 14:00 y de 17:00 a 23:00 horas.

PINA DE MONTALGRAO: Centro rural de atención a mayores en Calle Eras Bajas, nº17 (De fácil acceso para personas de movilidad reducida), con 97 plazas disponibles en horario de 9 a 24 horas.

PUEBLA DE ARENOSO:
Locales: Centro Social en la Calle La Portera nº 23 Puebla de Arenoso y Planta baja de la Casa de Villa en Plaza de la Constitución nº 11 de Los Calpes.
Lugares públicos: Plaza de la Iglesia en Puebla de Arenoso y Plaza de la Constitución en Los Calpes.
Los locales oficiales y lugares públicos estarán disponibles todos los días comprendidos entre el 13 y el 27 de noviembre de 2026, ambos inclusive, en horario de 10 a 22 h., previa solicitud y de acuerdo con la disponibilidad del espacio y las condiciones de uso establecidas por el Ayuntamiento.

SACAÑET: Local de Usos Múltiples, Pza. Ayuntamiento, 7.

SEGORBE: Teatro Serrano y Edificio Rascaña (Peñalba).

SONEJA: Sala de Exposiciones de la Casa de la Cultura, C/ Mayor, 70.

SOT DE FERRER: Edificio La Hermandad, sito en c/ Purísima, 8 y Plaza de España. Horario: Disponibles los días de Campaña electoral de 10:00 a 24:00 horas.

TERESA: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Teresa ubicado en c/ Manolo Montoliu, 2 de Teresa.

TORÁS: Edificio Cultural sito en C/ Cima, s/n de Torás.

TORRALBA DEL PINAR: Salón Actos Almazara, calle Torre nº 34, en horario de 10 a 21 horas.

VALL DE ALMONACID:
Plaza de la iglesia.
Sala de Audiovisuales de la 2ª Planta del Edifcio Social en Calle Aureliano García, nº 1.
Salón Sociocultural de la tercera planta del Edificio Social en Calle Aureliano García, nº 1.
Días y horas: Cualquier día de la campaña electoral, entre las 16 y las 22 horas.

VILLAMALUR: Local Social, sito en Plaza Era Concejo, 7, de lunes a sábado, de 9 a 20 horas.

VILLANUEVA DE VIVER: Centro Multiusos de la población de Villanueva de Viver sito en la Carretera Barracas, s/n. Los días y horas serán a demanda ya que la población es pequeña.

VIVER: Salón de Actos de la Casa de la Cultura, durante todo el periodo de la campaña electoral y durante las 24 horas de cada día.

Dado en Segorbe, a quince de octubre de dos mil veintiséis.
SECRETARIA JEZ SEGORBE
PATRICIA TOMAS APARICI

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

04553-2026-U

ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA

Exp.: 4765/2026

ANUNCI

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

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

Havent-se formalitzat el compromís ferm d'aportació per part de la Generalitat Valenciana i havent-se tramitat i aprovat el corresponent expedient de generació de crèdit, s'ha declarat la disponibilitat dels crèdits addicionals.

En compliment del que es disposa en la lletra d) de la Base SÈPTIMA de la convocatòria i en l'article 58.2 del RD 887/2006, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, General de Subvencions, es procedix a publicar la declaració dels crèdits definitius que finançaran la present convocatòria, els quals queden fixats en les següents quanties:

- Modalitat 1 - Foment de la Participació Ciutadana
  - Crèdit inicial Diputació: 63.000,00 €
  - Crèdit addicional GVA: 63.000,00 €
  - Crèdit definitiu total Modalitat 1: 126.000,00 €
- Modalitat 2 - Foment de la Transparència i Bon Govern:
  - Crèdit inicial Diputació: 54.000,00 €
  - Crèdit addicional GVA: 63.000,00 €
  - Crèdit definitiu total Modalitat 2: 117.000,00 €

Conforme al regulat en la citada Base SÈPTIMA, s'advertix expressament que la present publicació dels crèdits definitius no implica l'obertura d'un nou termini per a presentar noves sol·licituds ni l'inici d'un nou còmput de termini per a resoldre el procediment de concessió.

El que es fa públic per a general coneixement.

Castelló de la Plana, a 15 d'octubre de 2026
Document firmat electrònicament
LA OFICIAL MAJOR, Montserrat Paricio Comins
LA DIPUTADA DELEGADA DE PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA, María Tormo Casañ.

* * *

Expte.: 4765/2026

ANUNCIO

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

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

Habiéndose formalizado el compromiso firme de aportación por parte de la Generalitat Valenciana y habiéndose tramitado y aprobado el correspondiente expediente de generación de crédito, se ha declarado la disponibilidad de los créditos adicionales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la letra d) de la Base SÉPTIMA de la convocatoria y en el artículo 58.2 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se procede a publicar la declaración de los créditos definitivos que financiarán la presente convocatoria, los cuales quedan fijados en las siguientes cuantías:

- Modalidad 1 - Fomento de la Participación Ciudadana
    - Crédito inicial Diputación: 63.000,00 €
    - Crédito adicional GVA: 63.000,00 €
    - Crédito definitivo total Modalidad 1: 126.000,00 €
- Modalidad 2 - Fomento de la Transparencia y Buen Gobierno:
    - Crédito inicial Diputación: 54.000,00 €
    - Crédito adicional GVA: 63.000,00 €
    - Crédito definitivo total Modalidad 2: 117.000,00 €

Conforme a lo regulado en la citada Base SÉPTIMA, se advierte expresamente que la presente publicación de los créditos definitivos no implica la apertura de un nuevo plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo de plazo para resolver el procedimiento de concesión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 15 de octubre de 2026
Documento firmado electrónicamente
LA OFICIAL MAYOR, Montserrat Paricio Comins
LA DIPUTADA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN Y TRANSPARENCIA, María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04539-2026-U

ALMASSORA

ANUNCI

L'Ajuntament Ple, en data 4 d'agost de 2026, va acordar sotmetre a informació pública, per termini de trenta dies a partir de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, l'aprovació inicial de l'Ordenança municipal reguladora del benestar dels animals al terme municipal d'Almassora.

Els documents referits poden consultar-se en el Portal del Transparència d'aquest ajuntament, en l'apartat Informació de rellevància jurídica i patrimonial, subapartat Projectes d'ordenances, reglaments i altres disposicions de caràcter normatiu.

Almassora, 18-9-2026.
Alcaldessa,
María Tormo Casañ.

* * *

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en fecha 4 de agost de 2026, acordó someter a información pública, por plazo de treinta días, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del bienestar de los animales en el término de Almassora.

Los documentos referidos podrán consultarse en el Portal del Transparencia de este ayuntamiento, en el apartado Información de relevancia jurídica y patrimonial, subapartado Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo.

Almassora, 18-9-2026.
Alcaldessa,
María Tormo Casañ.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04414-2026

BENICARLÓ

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía núm. 3707, de fecha 2 de octubre de 2026, ha sido aprobado con carácter inicial el siguiente expediente:

- Prescripción de obligaciones por devolución de ingresos hasta el ejercicio 2021. Expediente. 1893878M.

Por ello, se expone al público dicho expediente, durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en el Área de Tesorería del Ayuntamiento (edificio sito en la plaza Dr. Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/eih/peih-infopublica.php3.

Este acuerdo se entenderá definitivamente adoptado, si durante el plazo de referencia no se presentara reclamación alguna.

Benicarló, 7 de octubre de 2026
Borja Castell Simó
El concejal delegado de Hacienda
(Firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04415-2026

BENICARLÓ

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía núm. 3708, de fecha 2 de octubre de 2026, ha sido aprobado con carácter inicial el siguiente expediente:

- Prescripción de obligaciones no presupuestarias hasta el ejercicio 2021. Expediente 1894676W.

Por ello, se expone al público dicho expediente, durante el plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en el Área de Tesorería del Ayuntamiento (edificio sito en la plaza Dr. Pera n.º 4, 4ª planta) de lunes a viernes de 9 a 14 horas o en la siguiente dirección https://www.ajuntamentdebenicarlo.org/eih/peih-infopublica.php3.

Este acuerdo se entenderá definitivamente adoptado, si durante el plazo de referencia no se presentara reclamación alguna.

Benicarló, 7 de octubre de 2026
Borja Castell Simó
El concejal delegado de Hacienda
(Firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04412-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

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

Vist l'estat de tramitació de l'expedient administratiu relatiu a la celebració de matrimoni civil (Exp. 1911765E).

Vista la sol·licitud de Danny Fermin León Moreira i Mónica Bayarri Mañes de contraure matrimoni civil a l'Ajuntament de Benicarló.

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

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

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

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

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

Per tot això, es fa públic que l'alcalde, mitjançant resolució número 3761 de 7 d'octubre de 2026, ha delegat a favor del regidor de l'Ajuntament de Benicarló, Álvaro París Sánchez, l'atribució per a portar a terme la celebració del matrimoni en forma civil previst per al 8 d'octubre de 2026 a les 12 h a l'Ajuntament de Benicarló entre Danny Fermin León Moreira i Mónica Bayarri Mañes.

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

Benicarló, 7 de octubre de 2026
Juan Manuel Cerdá Tena
L'alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04420-2026

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

"DECRETO ALCALDÍA Número: 2026-4178 de Fecha: 08/10/2026

Expediente n.º.: 22645/2026
Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias
Asunto del Expediente: Modificación delegación de atribuciones a Concejalías

Por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Benicàssim, en virtud de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el resto de la normativa vigente, se ha adoptado la siguiente Resolución.

HECHOS
VISTO el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2121, de fecha 26 de junio de 2023, por el que se fijó la organización de las delegaciones de las distintas áreas municipales de la Corporación para la legislatura 2023-2027.
VISTO el Decreto núm. 2026-3969, de fecha 25 de septiembre de 2026, por el que se procedió a la avocación temporal por esta Alcaldía de las competencias delegadas en la concejal D.ª Elena Llobell Martí debido a su indisposición sobrevenida.

FUNDAMENTOS DE DERECHO
CONSIDERANDO la reasunción de atribuciones y la reorganización de las delegaciones atribuidas a las distintas concejalías para la optimización y eficacia en la gestión de los servicios públicos municipales.
CONSIDERANDO lo dispuesto en el artículo 21.1 y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL); los artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF); y el artículo 46 del Reglamento Orgánico Municipal (ROM) del Ayuntamiento de Benicàssim.

RESOLUCIÓN
PRIMERO.- Modificar la delegación de atribuciones efectuada en las concejalías que se detallan a continuación, quedando su ámbito de actuación estructurado de la siguiente forma:

D.ª ELENA LLOBELL MARTÍ:
Se le atribuyen expresamente las delegaciones de las materias relativas a:
- Turismo y hostelería.
- Fiestas y Tradiciones.

D. MANUEL GUAL NEBOT:
Se le delega la materia de:
- Brigada Municipal.

Manteniendo el resto de las competencias atribuidas mediante la Resolución núm. 2023-2121, de 26 de junio de 2023: Deportes, Mantenimiento de Edificios públicos Municipales y Mantenimiento de Instalaciones deportivas.

D. CARLOS LUIS DÍAZ MIRÓ:
Se le delega la materia de:
- Litoral: Mantenimiento de playas, Plan de Explotación de playas y Calidad de playas.

Manteniendo el resto de las competencias atribuidas mediante la Resolución núm. 2023-2121, de 26 de junio de 2023: Urbanismo, Planeamiento y Gestión, Licencias urbanísticas, Disciplina urbanística, Obras Públicas, Señalización viaria, Patrimonio municipal y bienes, Responsabilidad Patrimonial y reclamación de daños, Vivienda y Cementerio.

ALCALDÍA:
Retiene bajo su dirección directa las competencias correspondientes a:

Ciclo integral del Agua: Analíticas, Suministro de Agua Potable y EDAR.
Junto a las asignadas en la Resolución núm. 2023-2121: Presidencia, Relaciones Institucionales, Comunicación, Órganos Supramunicipales, Festivales, Protocolo y Gabinete de Alcaldía.

SEGUNDO.- Mantener inalteradas en todos sus términos el resto de delegaciones de competencias otorgadas al resto de Concejales/as de la Corporación mediante la Resolución núm. 2023-2121, de 26 de junio de 2023, así como los regímenes de delegación previstos en la misma.

TERCERO.- Las delegaciones otorgadas en la presente Resolución comprenderán las facultades de dirección, organización interna y gestión de los correspondientes servicios, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

CUARTO.- Disponer que la presente Resolución surtirá efectos desde el mismo día de la fecha de la firma del presente Decreto, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.1 del ROF y la cláusula séptima del Decreto 2023-2121.

QUINTO.- Notificar la presente Resolución a los/as concejales/as interesados/as, a los Departamentos Municipales afectados para su conocimiento y efectos en la gestión administrativa, y dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre, procediendo a su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

Lo que se publica para general conocimiento".

En Benicàssim a 8 de octubre de 2026
Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04524-2026-U

CÀLIG

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 7 de octubre de 2026.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación:

«Primero. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente:

1. Puesto-Técnico/a Auxiliar Administrativo/a

Se establecen nuevas funciones de nivel superior en departamentos en los que antes no se prestaba asistencia, asi como la especialización en departamentos actuales:

Expediente/	
Plaza	Auxiliar Administrativo/a II
Área:	Administración Intervención
Denominación del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a
Naturaleza :	Funcionarial
Grupo:	C2
Nivel:	18
C. Específico:	12.328,00 €
Titulación académica requerida:	Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación Profesional Básico.
Forma de provisión	Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Funcionario de carrera

Misión

Recepción y gestión de las facturas remitidas al Ayuntamiento, registro y remisión a los departamentos para su aprobación.

Contabilización de ingresos y actas de arqueos.

Registro y contabilización de las facturas aprobadas, elaboración de los decretos correspondientes y traslado de los decretos a Tesorería. Contabilización de nóminas.

Funciones Genéricas

Gestión económica de los impuestos indirectos; IVA, elaboración y presentación de las declaraciones trimestrales y anuales del impuesto, contabilización y comunicación con la AEAT.

Elaboración de documentos e informes para sobre IRPF, Seguridad Social y retenciones varias. Gestionar todas las diligencias con los organismos tributarios del Estado y de la Generalitat, así como las provenientes de la Administración de la Justicia.

Realización de todo tipo de trámites administrativos, elaboración de informes de procedimientos y procesos y archivo de documentos relacionados con urbanismo y actividades.

Tramitación de expedientes para licencias de ocupación.

Realizar las liquidaciones de tasas e ICIO.

Tramitación íntegra de los expedientes del departamento de urbanismo y actividades; incoación, revisión de documentación, solicitud de informes a técnicos municipales y otras administraciones, redacción bajo la preceptiva supervisión del informes e instrucción del expediente; requerimientos o subsanaciones.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Expediente/

Plaza	Auxiliar Administrativo/a II
Área:	Administración Tesorería
Denominación del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a
Naturaleza :	Funcionarial
Grupo:	C2
Nivel:	18
C. Específico:	11.017,00 €

Titulación académica requerida: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación Profesional Básico.

Forma de provisión Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Funcionario de carrera

Misión

Gestión del procedimiento de recaudación. Elaboración del calendario fiscal anual.

Liquidación de plusvalías, tramitación íntegra de los expedientes; preparación de la liquidación de tributos y de gestión tributaria, emisión de notificaciones y cobro.

Recaudación tributos municipales, atención al público y elaboración de recibos. Liquidación de tasas, precios públicos e impuestos.

Funciones Genéricas

Comunicación a interesados de recibos impagados. Gestión administrativa de diligencias de embargo.

Actualización y mantenimiento de los padrones fiscales.

Ejercer las funciones de tesorera municipal.

Modificación de las ordenanzas fiscales.

Gestión administrativa del canon de Saneamiento de aguas residuales.

Gestión del punto de información catastral

Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Expediente/

Plaza	Auxiliar Administrativo/a II
Área:	Administración General
Denominación del Puesto:	Auxiliar Administrativo/a
Naturaleza :	Funcionarial
Grupo:	C2
Nivel:	18
C. Específico:	11.017,00 €

Titulación académica requerida: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación Profesional Básico.

Forma de provisión Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Auxiliar	Auxiliar Administrativo	Funcionario de carrera

Misión

Ejercer las funciones propias de auxiliar administrativo.

Atención al público en aquellos expedientes gestionados por su servicio en los que el interesado/a se vea afectado/a.

Atención presencial, telemática y telefónica a los trabajadores a usuarios internos y externos del servicio. contestando a solicitudes de información, quejas, dudas o sugerencias. Traslado de dichas cuestiones a superiores jerárquicos.

Preparación y tramitación de expedientes completos del servicio en el que realicen sus funciones desde su inicio a su finalización.

Funciones Genéricas

Redactar, archivar y revisar todo tipo de documentos. Tareas relacionadas con el área de cultura y turismo (Gestión de la Oficina de Información y Turismo y actividades diversas)

Mantener al día los procedimientos de la oficina. Preparación y realización de comunicaciones y notificaciones.

Tareas de apoyo en materia de contratación.

Redacción de oficios, providencias, escritos de invitación, notificaciones y de otros documentos administrativos. Traslado de los mismos a su destinatario.

Realización de informes varios bajo la supervisión del superior jerárquico y técnicos municipales. Remisión a sus destinatarios.

Gestión administrativa de los trámites derivados de las reclamaciones y sugerencias de los usuarios.

Realización de borradores de resolución bajo la supervisión del superior jerárquico.

Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

2. Puesto – Encargado/a.

Dado el incremento de la plantilla de personal junto con la carga de trabajo, se debe crear el puesto por la asunción de responsabilidades en cuanto a la jefe de departamento.

Expediente/

Plaza Encargado/a de mantenimiento Área:

Administración General

Denominación del Puesto: Encargado/a de mantenimiento/Cementerio

Naturaleza : Funcionarial

Grupo: C2

Nivel: 16

C. Específico: 9.453,00 €

Titulación académica requerida: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación Profesional Básico.

Forma de provisión Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Subalterna	C2	Funcionarial

Misión

Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.

Coordinación de la brigada municipal de mantenimiento

Funciones Genéricas

Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...

Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales.

Limpieza de la vía pública, recogida selectiva de residuos y transporte.

Conducción de los vehículos municipales.

Supervisión y control del sistema de abastecimiento de agua potable.

Coordinación de actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

Seguimiento de incidencias y control de parámetros básicos del servicio.

Coordinación con empresas suministradoras o gestoras del Servicio

Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

3. 4 puestos de Operarios/as

Nuevas tareas y aumento de la carga de trabajo denotan la modificación de la valoración para el colectivo de la brigada.

Expediente/

Plaza Operario/a de mantenimiento

Área: Administración General

Denominación del Puesto: Operario/a de mantenimiento

Naturaleza : Funcionarial

Grupo:	C2
Nivel:	14
C. Específico:	6.302,00 €
Titulación académica requerida:	No se requiere titulación
Forma de provisión	Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Subalterna	Agrupación Profesional	Funcionarial

Misión

Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.

Funciones Genéricas

Trabajos acordes con su categoría profesional en pintura de edificios, exterior e interiores. Pintura de viales públicos, y plazas de aparcamiento.

Realización de trabajos de mantenimiento en el cementerio municipal.

Trabajos propios de peón en albañilería en reformas y mantenimiento de las instalaciones municipales

Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.

Colocación de señales y señalización de actividades en vía pública, para el ordenamiento del tráfico. Reparación y limpieza de las zonas afectadas en accidentes de tráfico

Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

4.Monitor/a deportivo-Nueva creación

Debido a la naturaleza estructural del puesto de trabajo, surge la necesidad de crear el puesto en la RPT.

Expediente/	
Plaza	Monitor/a deportivo
Área:	Administración General
Denominación del Puesto:	Monitor/a deportivo
aturaleza :	Funcionarial
Grupo:	C2
Nivel:	15
C. Específico:	6.555,00 €

Titulación académica requerida: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título de Formación Profesional Básico en deporte o certificados de profesionalidad equivalentes

Forma de provisión Concurso-oposición

Escala	Subescala	Clase	Categoría
Administración general	Auxiliar	Auxiliar	Funcionarial

Misión

Organización, preparación y ejecución de actividades deportivas para todo tipo de público.

Mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Gestión de los planes municipales deportivos.

Funciones Genéricas

Preparación de las clases y talleres deportivos, así como del material deportivo necesario para su realización.

Encargado de la apertura y cierre de las instalaciones deportivas municipales durante las competiciones deportivas y jornadas ordinarias del puesto.

Supervisar la prevención de riesgos durante el ejercicio de las actuaciones deportivas de aparcamiento

Mantenimiento y limpieza básico de las instalaciones municipales.

Gestión administrativa del área de deportes, tareas propias de gestión de documentación en general y realización de los expedientes de contratación externos, con los pliegos necesarios para llevar a cabo la ejecución de los programas deportivos.

Divulgación de las actividades impulsadas por el área de deportes

Elaborar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido/a.

Segundo. Publicar la citada modificación de la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.».

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana con sede en Valencia, 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.

Càlig, a 16 de octubre de 2026

Alcaldesa Presidenta

Ernestina Borràs Bayarri

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04548-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 17 de septiembre de 2026, se han aprobado las "Bases generales para la provisión en propiedad de plazas de Sargente del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento de este Ayuntamiento, por turno de promoción interna, mediante concurso oposición, (CSV AW5RDSF7S7SGM36WMMQK4HN5D).y del tenor literal siguiente:

"BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE SARGENTO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Bases Generales para proveer en propiedad plazas de Sargento del Servicio prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), de la escala de administración especial, subescala servicios especiales, servicio de extinción de incendios, escala de mando, grupo B; de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana; Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Sargento del Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento (SPEIS), perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase extinción de incendios, escala de mando, subgrupo B, vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público de los año 2023 y 2026, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición en los términos establecidos en el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell.

Al número de plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo. De las vacantes que se agreguen, se reservarán para movilidad del personal funcionario las que corresponda de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo III del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en el concurso-oposición por promoción interna la persona aspirante deberá reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Ser personal funcionario de carrera de la categoría de 1 (grupo B), integrado en la subescala de servicios especiales, del Excmo. Ayuntamiento de Castelló.

b) Haber completado dos años de servicio efectivo en la categoría de Cabo.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se aspira.

d) No hallarse suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. No haber sido sancionado/a por la comisión de falta grave o muy grave salvo que se hubiera obtenido la cancelación de la sanción impuesta.

e) Estar en posesión, como mínimo, del permiso de conducción de la clase C y la autorización para conducir vehículos de transporte prioritario (BTP).

f) Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior, o cumplidas las condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

g) No encontrarse en situación de segunda actividad, excepto por gestación o lactancia.

3. SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso a la Función Pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana. Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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

Con el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3), escogiendo la modalidad 3. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará a través de la sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen se fija en treinta y tres euros (33'00 €).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas en el proceso selectivo por falta de presentación de la "Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función Pública Local. Autoliquidación" oficial, del pago de los derechos de examen o presentación de los documentos mencionados anteriormente fuera del plazo establecido para ello.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, la persona aspirante deberá indicar en su instancia que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y abonar los derechos de examen.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Concejalía delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, se elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de los/as aspirantes y la composición del Órgano técnico de selección. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

6. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y se garantizará en su composición y funcionamiento la imparcialidad de las personas que lo integran, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento, de las técnicas de selección y de las materias que son objeto de las pruebas.

Los/as miembros de los Órganos técnicos de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Los miembros de los Órganos técnicos de selección serán nombrados por la Concejalía delegada de Recursos Humanos, según acuerdo vigente de delegación de atribuciones de la Junta de Gobierno Local, que tiene atribuida la competencia en materia de personal.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte del órgano de selección. Tampoco podrán formar parte del mismo las personas que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

En los Órganos técnicos de selección actuarán como:

Presidente/a: El/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de Coordinador/a General o titular de órgano directivo municipal, Jefe/a de Servicio o en su caso Jefe/a de Sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: el/la Secretario/a General de la Administración Municipal o un funcionario/a en quien delegue que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el/la Secretario/a General de la Administración Municipal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios/as de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la subescala de secretaría o entre funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la escala de administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Un/a representante de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
- Cuatro funcionarios/as de carrera de titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La designación de los miembros del Órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos/as suplentes.

Para el mejor cumplimiento de su misión el Órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el Órgano técnico de selección con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto.

La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Órgano técnico de selección de selección.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 51.1d) y Disposición Transitoria Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo el Órgano técnico de selección podrá solicitar y obtener personal colaborador, en caso de un elevado número de personas aspirantes presentadas, para el control del desarrollo de los ejercicios.

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurran en los/as miembros del Órgano técnico de selección de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano técnico de selección tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se apruebe la lista definitiva de aspirantes. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por el primero de los cuales cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine el organismo competente de la Generalitat Valenciana.

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

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

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

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastando su publicación en los tablones de anuncios del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El Órgano técnico de selección convalidará las pruebas físicas, psicotécnicas o médicas de aquellas personas aspirantes que las hayan superado en algún proceso selectivo organizado por cualquiera de los SPEIS de la Comunitat Valenciana en los dos años anteriores a la fecha de realización de las pruebas. Para ello, las personas aspirantes deberán aportar, en el momento de realización de las pruebas, la acreditación documental suficiente.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será el concurso-oposición y constará de las fases siguientes:

a) Oposición.

b) Concurso.

c) Curso selectivo de formación. Superadas las fases de oposición y concurso, las personas aspirantes que obtengan mayor puntuación total realizaran el curso selectivo de formación establecido en el artículo 28.6 de la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

A) FASE DE OPOSICIÓN

Las pruebas de acceso que se incluirán en la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y obligatorio. Se calificarán de 0 a 10 puntos debiendo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlas.

1º.- Pruebas físicas

Previamente al inicio de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes firmarán una declaración responsable en la que se hará constar expresamente su adecuada capacidad física para concurrir a las mismas.

Las pruebas de aptitud física se desarrollarán en los términos que se establecen en el Anexo I de estas bases, cuyo orden de realización será determinado por el Órgano técnico de selección y se efectuarán en su totalidad, salvo que exista causa debidamente justificada a juicio del Órgano técnico de selección que impida la realización de alguna o algunas de ellas:

1. Pelota medicinal
2. Carrera de resistencia: 1.000 metros.
3. Natación: 100 metros.

Las pruebas físicas que componen este ejercicio podrán celebrarse completamente en un día o por separado en distintos días.

Se garantizarán los medios necesarios y acreditados para que la superación de las mismas sean apreciadas con criterios de precisión objetivos por personal especialista y acreditado ante el órgano técnico de selección.

El Órgano técnico de selección podrá realizar, si lo considera conveniente, mediante sorteo entre las personas participantes, un control antidoping, teniendo en cuenta que el hecho de haber consumido productos estimulantes de la capacidad física, según lista aprobada por el Consell Superior de Deportes, a propuesta de la Comisión Nacional Antidoping, supondrá la exclusión de la persona del proceso selectivo.

La calificación total del ejercicio de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I, será la media aritmética de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas (de 0 a 10), con arreglo al baremo que para cada una de ellas se especifica. Dicha calificación seguirá las siguientes reglas:

Todas las pruebas son obligatorias y eliminatorias y la no realización de cualquiera de ellas supondrá que el/la aspirante sea declarado/a no apto/a y excluido/a del concurso-oposición.

La persona aspirante que no llegue a los 5 puntos de puntuación mínima, obtendrá 0 puntos en la prueba realizada, y esta calificación contará para la media aritmética final.

Para la superación de este ejercicio, las personas aspirantes deberán obtener una puntuación total que oscilará entre 5 y 10 puntos de media. Los/as aspirantes que obtengan una media aritmética inferior a 5 puntos serán declarados no aptos/as, siendo esta su calificación y por tanto excluidos/as del concurso-oposición.

2º.- Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre temario

Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en Anexo II de estas bases. La duración de este ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a ⅓ del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q=\frac{A-(E/3)}{N}\text{x}10$$

Donde:

Q = Calificación resultante.
A = Número de aciertos.
E = Número de errores.
N = Número de preguntas.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las

preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

El Órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla de corrección de la prueba tipo test.

3º.- Supuesto práctico

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico escogido al azar de los tres que planteará el Órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las tareas y funciones del puesto de Sargento y con el temario específico contenido en el Anexo II de estas bases. La duración de ese ejercicio será como máximo de sesenta minutos.

A este efecto, en el enunciado del supuesto se incluirán también los criterios de corrección, que deberán recoger los aspectos que se puntuarán en la prueba y la puntuación que se atribuirá a cada uno.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a la situación práctica que se plantee, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita del/a aspirante.

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

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

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. En el caso de una diferencia de dos puntos entre las puntuaciones de los/as miembros del Órgano técnico de selección se eliminarán la nota más alta y la más baja.

4º.- Prueba psicotécnica

De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba actitudinal (o test de personalidad) que se ajustará al contenido del anexo VII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

La calificación de este ejercicio será apto/a o no apto/a.

Además deberá realizarse un análisis global de la estructura de la personalidad, y en caso de no ajustarse al perfil establecido, si el personal asesor y el órgano técnico de selección lo consideran oportuno, dichas pruebas podrán contrastarse mediante entrevista.

5º.- Reconocimiento médico

Las personas aspirantes que hayan superado el cuarto ejercicio se someterán a un reconocimiento médico en el lugar y fecha que les será comunicado previamente. El reconocimiento se realizará por personal médico, pudiéndose realizar cuantas pruebas clínicas, analíticas o complementarias o de cualquier otra clase se consideren necesarias para comprobar que el/la aspirante no está incluido/a en el cuadro médico de exclusiones que figuran en el Anexo VIII del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

El/la aspirante firmará la autorización para someterse a estas pruebas. La negativa de la persona aspirante supondrá el decaimiento de sus derechos en la presente convocatoria.

El resultado del reconocimiento será el de apto/a o no apto/a.

En ningún caso se publicarán listas de personas “no aptas” por motivo de exclusión médica.

B) FASE DE CONCURSO

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios tienen que pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten en el Registro de entrada de la Sección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria, todos ellos debidamente compulsados.

El Negociado de selección y situaciones administrativas aportará el informe de servicios prestados en este Ayuntamiento por el/la concursante, a los efectos de valoración de la antigüedad y trabajos desarrollados, que será entregado al Órgano técnico de selección.

El Órgano técnico de selección procederá a baremar los méritos alegados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el Anexo III de estas bases.

Una vez baremados los méritos, el Órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso por el orden de puntuación total, concediendo un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y enmiendas que estimen pertinentes en relación a la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones el Órgano técnico de selección resolverá fijando la lista definitiva de aspirantes por el orden de puntuación y la expondrá al público.

En el caso de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. En caso de que persista el empate se resolvería atendiendo a la mayor calificación obtenida en el supuesto práctico. De persistir el empate, se resolverá con la puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral y de persistir con la puntuación obtenida en el apartado de los cursos de formación.

C) CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS

Superadas las fases de oposición y concurso, las personas aspirantes propuestas deberán superar un curso de carácter selectivo de formación impartido y homologado por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE) que constará de dos fases: una teórico-práctica y otra de prácticas en el Servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castellón. Cada una de las fases tendrá una duración de 150 horas.

Para la realización del curso teórico-práctico las personas aspirantes serán nombradas por la Corporación Sargentos en prácticas y percibirán con cargo al Ayuntamiento las retribuciones íntegras del puesto al que aspiran.

Durante el curso selectivo y el periodo de servicios en el Ayuntamiento, se dispensará a las personas aspirantes de asistencia al trabajo por el tiempo imprescindible para su realización.

La calificación de los dos periodos será de apto/a o no apto/a, y corresponderá realizarla al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias. Las personas aspirantes que no superen cualquiera de los dos periodos, bien por inasistencia, bien por ser declaradas no aptas, decaerán en su derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera en la categoría de Sargento, cesando inmediatamente como sargento en prácticas.

9. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el Órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a favor de las personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios, hayan obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas y las que se agregaren durante el transcurso de la oposición.

Así mismo por el Órgano técnico de selección se emitirá propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Sargento en la que constaran, por orden de puntuación total los/as opositores/as que hubieran superado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias del proceso selectivo sin obtención de plaza.

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

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano técnico de selección aportarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en el término de diez días hábiles a contar desde la publicación de la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de los requisitos previstos en las presentes bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original y copia de los mismos que será compulsada en el Negociado de selección y situaciones administrativas.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en la plaza que se convoca y se invalidará la actuación respecto del mismo/a y se producirá la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano técnico de selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso. En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación requerida, por falsedad de ésta o renuncia, el Órgano técnico de selección podrá proponer el nombramiento del siguiente candidato/a por orden de puntuación en sustitución del excluido/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1.g de la Ley de la Función Pública Valenciana, aquellos/as que superen las pruebas selectivas, acreditarán sus conocimientos de valenciano mediante la presentación de los certificados, diplomas o títulos que hayan sido homologados por la Generalitat, o mediante la realización de un ejercicio específico al efecto. El personal que no pueda acreditar estos conocimientos tendrá que realizar los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen por los organismos o administraciones públicas.

11. NOMBRAMIENTOS

Las personas aspirantes propuestas serán nombradas funcionarios/as en prácticas y por un periodo suficiente para la realización del curso selectivo de formación establecido en el artículo 23 del Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana. Durante este periodo se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Durante este periodo la persona aspirante será tutorizada por un funcionario o una funcionaria de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

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

Las personas aspirantes tendrán que tomar posesión en el puesto en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en el que le sea notificado el nombramiento.

12. INCIDENCIAS

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana; y el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Órgano técnico de selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los

casos y en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas a partir del momento de su publicación y del de la convocatoria.

14. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, comunicándose su texto íntegro al Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias de la Generalitat Valenciana, a los efectos de su conocimiento y ejecución del curso selectivo previsto en la Ley 7/2011 de de los Servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de la Comunidad Valenciana.

Anexo I
Pruebas físicas

1. PELOTA MEDICINAL DE 3 KG.

Test de fuerza para medir el tren superior. Consistirá en lanzar, a pies parados y de frente, una pelota de 3 kg. midiendo la distancia obtenida. Las distancias mínimas que han de obtenerse para pasar la prueba serán las siguientes:

SARGENTO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	8,80	8,55	8,30	8,05	7,80	7,55
MUJERES	8,00	7,75	7,50	7,25	7,00	6,75

Normas: para superar la prueba la persona aspirante dispondrá de tres intentos.

Invalidaciones: será motivo de descalificación que la persona aspirante bote o pierda el equilibrio después del lanzamiento.

2. CARRERA DE RESISTENCIA: 1.000 METROS

El ejercicio consiste en correr una distancia de 1.000 metros lisos en una pista de atletismo por calle libre

Posición inicial:

La persona participante se colocará en la pista en el lugar señalado, de pie y detrás de la línea de salida sin pisarla. Para la ejecución de este ejercicio no se permite el uso de zapatillas de clavos.

Ejecución:

La orden de salida la dará la persona que ejerza de juez árbitro, y la prueba dará comienzo al escuchar el disparo o pitido, momento en el cual podrán empezar a correr la distancia marcada por calle libre.

Reglas:

La persona candidata tendrá un solo intento para la ejecución de esta prueba.

El cronómetro se pone en marcha al dar la persona que ejerza de Juez árbitro la señal de salida y se detiene cuando la persona aspirante pasa por la línea de meta.

En cada turno de carrera no podrán participar más de 15 aspirantes.

El ejercicio será nulo cuando la persona candidata efectúe una salida falsa, entendiendo por salida falsa empezar a correr antes de la voz de la orden de salida (disparo o pitido).

Se anota el tiempo invertido en minutos y segundos, teniendo en cuenta las fracciones de segundo.

El tiempo máximo para superar esta prueba se determina en la siguiente tabla:

SARGENTO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	4,40	5,00	5,20	5,40	6,00	6,20
MUJERES	5,20	5,40	6,00	6,20	6,40	7,00

La persona participante será considerada no apta cuando:
a) Realice dos ejercicios nulos
b) Supere el tiempo establecido.
c) No acabe la carrera.
d) No corra por el camino señalizado.
e) Obstruya, empuje o moleste a otro corredor.

3. NATACION

La prueba consiste en cubrir una distancia de 100 metros a nado. La prueba se desarrollará en una piscina diseñada para pruebas de natación de 25 metros (En función de las disponibilidades, esta piscina podrá ser de 50 metros. Llegado el caso el Órgano técnico de selección informará lo que corresponda)

Para iniciar la prueba, la persona aspirante se colocará fuera de la piscina, en el lugar señalado para la salida por el Órgano técnico de selección. Podrá optar por salir dentro de la piscina, impulsándose en la pared. A la señal del testador/a, se pondrá el cronómetro en marcha y la persona aspirante se lanzará al agua o se impulsará, para iniciar el recorrido.

SARGENTO	<30 años	30/35 años	36/40 años	41/45 años	46/50 años	>51 años
HOMBRES	1,45″	1,50″	1,55″	2,00″	2,05″	2,10″
MUJERES	2,00″	2,05″	2,10″	2,15″	2,20″	2,25″

Quedarán eliminadas las personas aspirantes que finalicen la prueba con un tiempo superior al establecido y aquellas que cambien de calle asignada o se impulsen con las corcheras o la pared lateral de la piscina.

Si a criterio del órgano técnico de selección se interpreta que la persona aspirante no realiza la prueba o parte de la prueba siguiendo la descripción de la misma, quedará eliminada. Cualquier otra circunstancia no contemplada en este apartado quedará al criterio y la interpretación del citado órgano técnico de selección.

Si la persona aspirante no completa su intento, quedará eliminada.

Anexo II
Temario

CONOCIMIENTOS GENERALES:

Tema G1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar: Principios generales. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII, la organización territorial del Estado.

Tema G2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: I. La Comunitat Valenciana.

Tema G3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II. El Municipio. Capítulo II. Organización. Título II. Capítulo III. Competencias. Título III La Provincia. Capítulo I. Organización. Título III. Capítulo II. Competencias.

Tema G4. Ley 8/2010, del 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana: Título I. Capítulo IV. Organización del gobierno y la administración de los municipios. Título I. Capítulo V. Competencias. Título II. La provincia.

Tema G5. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema G6. El Reglamento de los Servicios de Prevención (Real Decreto 39/1997, de 17 de enero): Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Capítulo III. Organización de recursos para las actividades preventivas. El proceso de incapacidad Temporal.

Tema G7. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Título II. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título III. Derechos y deberes. Capítulos 1, 2 y 3. Código de Conducta de los empleados públicos. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas.

Tema G8. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana: Título III. Personal al servicio de las administraciones públicas. Título IV. Estructura y ordenación del empleo público.

Tema G9. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La responsabilidad civil, penal y administrativa del empleado público en el ejercicio de sus funciones.

Tema G10. Derecho Administrativo General: Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: Decreto-ley y Decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema G11. Hacienda Pública y Administración Tributaria: El sistema fiscal español. Principios impositivos en la Constitución Española. Los principales impuestos y sus características. La Hacienda Pública Estatal, Autonómica y Local.

Tema G12. Informática básica: Conceptos fundamentales de hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas Operativos. Procesadores de texto.

Tema G13. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

Tema 1. Geografía de la Comunitat Valenciana. Relieve, vegetación, climatología, ríos y vías de comunicación. Distribución geográfica de los riesgos en la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Organización y funcionamiento de los Servicios de Bomberos de la Comunitat Valenciana. Zonas Operativas y Parques.

Tema 3. Ley 7/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de coordenadas: geográficas, UTM y locales (distancia y ángulos horizontales y verticales), posicionamiento y orientación. Tipos de orientación. Mapas: escala, curvas de nivel e interpretación de las mismas. Sistemas de posicionamiento global GPS. Navegación: descripción y utilización de la brújula.

Tema 5. Escalas y unidades de medida: concepto, cálculo y sistema internacional de unidades de medida: superficie, volumen, fuerza, presión, trabajo, energía, potencia. Calor y temperatura. Aparatos de Medida

Tema 6. Hidráulica: Características de los fluidos y conocimientos generales. Concepto de caudal, densidad, peso específico, presión absoluta y manométrica. Hidrostática: principio de Pascal. Hidrodinámica: Ecuación de continuidad y teorema de Bernoulli. Comportamiento de los fluidos en una instalación hidráulica. Pérdidas de carga. Bombas: tipos y curva característica. Cálculo de instalaciones. Punto de funcionamiento de una instalación hidráulica. Manejo y operación de bombas contra incendios: Aspiración y mecanismos de cebado. Cavitación. Material de achique: motobombas, electrobombas. Golpe de ariete. Circuito hidráulico de un vehículo contra incendios.

Tema 7. Comunicaciones: Conceptos Básicos. Ondas electromagnéticas. El espectro electromagnético. Propagación de las ondas de radio. Estaciones radiotransmisoras. Tipos de redes de equipos de comunicaciones. La Red de comunicaciones y emergencias de la Generalitat (Red COMDES). Bandas, frecuencias, grupos y conocimiento de los equipos fijos móviles y portátiles TETRA. Funcionamiento del centro de comunicaciones y control de los Servicios de Bomberos. Protocolos de movilización de recursos. Organización de las comunicaciones en los diferentes tipos de siniestros. Directriz Técnica de Comunicaciones en actuaciones ante incendios forestales.

Tema 8. Vehículos de los Servicios de Bomberos: Clasificación, Nomenclatura y características generales. Especificaciones y prestaciones de los vehículos. Dotación y distribución del parque móvil de los Servicios de Bomberos. La conducción de vehículos de emergencia. Seguridad Vial. Legislación aplicable a la conducción de vehículos en emergencia. Procedimiento de mantenimiento de neumáticos y vehículos.

Tema 9. Equipamiento operativo: Material de corte, separación, excarcelación, elevación y tracción (tráctel, cabestrante, cojines neumáticos, etc.). Procedimientos de mantenimiento de equipos. Material de iluminación y señalización (grupos electrógenos, focos, etc.). Material auxiliar. Herramientas y equipos. Motosierra: componentes y partes de la motosierra. Técnicas de corte con la motosierra. Procedimientos generales y específicos de trabajo con motosierras.

Tema 10. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Equipos de protección térmica, química y biológica. Los trajes NBQ. Normativa de los Servicios de Bomberos sobre el vestuario de intervención. Procedimiento de mantenimiento vestuario de intervención. Normativa y generalidades de los EPIs. Protección respiratoria: Normas básicas de actuación con equipos de respiración autónoma. Procedimientos de mantenimiento de equipos. Catalogación de los EPI. Marcado CE. Procedimientos de certificación. EPI de uso colectivo: el ERA (Equipo de Respiración Autónoma de circuito abierto).

Tema 11. Normas específicas en prevención de riesgos: Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril). Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo). Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril).

Tema 12. La materia. Composición básica y estructura. Estados fundamentales de la materia. Cambios de estado de la materia. Propiedades generales de los gases: leyes de Boyle-Mariotte, mezcla y disolución de gases. Reacción química. La combustión: combustible, comburente, calor y reacción en cadena. Energía de activación. Características de la combustión: Mecanismos de transmisión de calor, Conducción, convección, radiación. Velocidad de propagación. Límites y rango de inflamabilidad. Temperaturas características de los combustibles: temperatura de vaporización, temperatura de ebullición, temperatura de inflamación, temperatura de autoinflamación. Productos de la combustión: el humo y gases, boilover. Explosiones, químicas y físicas. BLEVE

Tema 13. Mecanismos de extinción: Agentes extintores y nuevos agentes extintores. Extintores portátiles de incendios. Hidrantes, BIEs y columna seca. Sistemas de detección y extinción automática de incendios: componentes básicos de las instalaciones. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, modificado por RD 164/2025, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 14. Incendios de interior. Desarrollo. Influencia del combustible y del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua, de la ventilación y de la presurización de recintos. Flashover, Backdraft, Explosión de gases de incendio. Técnicas de intervención en incendios de interior. Métodos de extinción. Lanzas: Tipos y funcionamiento. Técnicas manejo de la lanzas. Procedimientos de trabajo en incendios de interior. Características básicas del comportamiento frente al fuego de las estructuras. El fuego y las estructuras. Compartimentación, evacuación, señalización y recorrido del humo dentro de una edificación.

Tema 15. Intervención en incendios urbanos: Buceo en humo: búsqueda y orientación en interiores. Estrategias y tácticas generales de actuación. Procedimiento de actuación conjunto con

fuerzas y cuerpos de seguridad. Procedimiento de actuación en incendios urbanos. Medidas preventivas técnicas de extinción y normas de actuación en incendio en edificio o establecimiento según su uso.

Tema 16. Incendios industriales: Tipos de establecimientos industriales. Niveles de protección. Características de los incendios industriales. Uso de espumas. Técnicas de intervención en incendios industriales. Estrategias y tácticas de extinción, salvamento en incendios industriales. Descripción, características y sistemáticas de actuación.

Tema 17. Incendios en túneles. Problemática general. Tipología de túneles. Descripción de las instalaciones generales de los túneles. Sistemas de Ventilación de los túneles. Técnicas de intervención.

Tema 18. Ventilación táctica aplicada a la extinción de incendios. Técnicas de ventilación. Ventilación ofensiva, defensiva, y post-incendio. Movimiento del humo en EGAs. Consideraciones previas a la decisión de ventilar.

Tema 19. Incendio forestal: Características. Aspectos y tipología de los incendios. Bases del comportamiento del fuego forestal. Técnicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Movilización de recursos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo, protocolo OCELA. Sistema de predicción CAMPBELL del comportamiento del fuego. Incendios en la interface urbano-forestal. Análisis de la zona de intervención. Sectorización y métodos de extinción: instalaciones de agua, utilización de espuma en incendios forestales. Autoprotección.

Tema 20. Rescates en altura. Normativa de los trabajos en altura. Principios básicos del trabajo en altura. Materiales y equipo de protección personal frente caídas en altura. Cuerdas, nudos y sistemas de seguridad y anclaje. Trauma de suspensión o síndrome del arnés. Acceso mediante cuerda: la doble cuerda. Los sistemas de anclaje de seguridad. Procedimientos de actuación. Procedimiento de mantenimiento de cuerdas y textiles.

Tema 21. Rescates en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Tipos de vehículos y tipos de energía motriz. Elemento de seguridad activa y pasiva en los vehículos. Los vehículos híbridos. La intervención en accidentes de tráfico. Herramientas, técnicas y equipos de excarcelación. Maniobras básicas de excarcelación. Procedimientos de actuación.

Tema 22. Otros rescates: en ríos, riadas e inundaciones. Maniobras de salvamento en entornos acuáticos. En presencia de animales: animales domésticos y animales salvajes. Pautas de actuación con animales. Himenópteros: equipos y materiales. Procedimientos de actuación en enjambres. Liberación en ascensores y maquinaria pesada. Tipología y características de los ascensores. Procedimiento rescate personas atrapadas en ascensores y escaleras mecánicas.

Tema 23. Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente, y soporte vital básico en adultos y niños. Urgencias traumáticas: Atención inicial al politraumatizado, traumatismos, heridas y lesiones de tejidos blandos, movilización e inmovilización, grandes emergencias y catástrofes, TRIAGE. Reanimación cardiopulmonar y desfibrilación.

Tema 24. Psicología de emergencias: comportamiento humano en situaciones límite y de emergencia. Primeros auxilios psicológicos. Estrategias y pautas generales de actuación en el proceso de atención a las víctimas. Principios básicos de comunicación durante el rescate. Intervención con suicidas.

Tema 25. Edificaciones e instalaciones. Conceptos de física aplicados a la edificación. Esfuerzos/tensiones. Sistemas constructivos. Construcción y protección pasiva. Tipos de esfuerzos mecánicos. Materiales empleados en la construcción. Elementos estructurales. Partes de una edificación: Cubiertas, estructura y cimentación. Cerramientos Exteriores. Valoración e inspección de edificios: Lectura de la patología, relación causa efecto, síntomas. Patologías accidentales: Incendio, sismos.

Tema 26. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura. Reglamento de Instalaciones de Protección contra incendios (RIPCI). Reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales (RSCIEI)

Tema 27. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.

Tema 28. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.

Tema 29. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. La corriente eléctrica. Voltaje, Intensidad y Resistencia. Ley de Ohm. Efectos térmicos de la electricidad. Fuentes de corriente continua. Corriente alterna. Factor de potencia. Generadores de corriente alterna. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Transformadores. Equipos de medida y protección. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

Tema 30. Los riesgos tecnológicos: Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de físicas y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental. Medidas preventivas, técnicas de extinción y normas de actuación en incendio de transporte de mercancías peligrosas, según tipos de mercancía, transporte (ferrocarril, buque, red viaria o carretera) y clasificación de la emergencia. El Riesgo radiológico: Conceptos básicos sobre protección radiológica. Equipos de detección y medida de la radiación en emergencias nucleares. Principios básicos de intervención.

Tema 31. Instalaciones de gases combustibles. Propiedades físico-químicas de los gases combustibles. Redes de transporte y distribución de gas natural. Intervención ante emergencias de gas natural. Instalaciones de GLP: botellas y depósitos fijos. Emergencias que involucren GLP. Equipos de detección y medida.

Tema 32. Normativa estatal y autonómica en materia de Protección civil. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de Protección Civil y Gestión de Emergencias.

Tema 33. Riesgos Naturales que afectan a la Comunitat Valenciana: factores meteorológicos relacionados con las emergencias, pluviometría, temperatura, régimen de vientos, humedad. Estructura y organización y operatividad de los Planes Especiales frente a los riesgos de inundaciones y sísmico y del procedimiento de nevadas en la Comunitat Valenciana.

Tema 34. El Plan Territorial de Emergencia de la Comunitat Valenciana.

Tema 35. El Plan Sectorial de Abastecimiento.

Tema 36. Autoprotección. Norma Básica de Autoprotección (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo)

Tema 37. Plan Especial frente al riesgo de incendios forestales de la Comunitat Valenciana:. Procedimientos Organizativos de los Servicios de Bomberos frente al riesgo forestal.

Tema 38. Los Planes de Protección civil frente a riesgos tecnológicos I: accidentes de MM.PP., accidentes graves.

Tema 39. Los Planes de Protección Civil frente al riesgo radiológico y el riesgo Nuclear (PENVA)

TEMAS ESPECÍFICOS SPEIS:

Tema 1. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Castelló. El Área de Seguridad Pública y Emergencias.

Tema 2. Organización, funcionamiento y régimen interior del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 3. El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de Castelló (PLATEMCAS)

Tema 4. El mando intermedio en la gestión y dirección de los servicios de emergencias.

Tema 5. Manual de gestión operativa y mando (GOM) para servicios de bomberos.

Tema 6. Emergencias en entorno portuario. Intervención de bomberos en buques. Convenio de la Autoridad Portuaria de Castellón con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, para el ejercicio de las respectivas competencias en protección civil, prevención y extinción de incendios y salvamento.

Tema 7. Manual "Comunicaciones por radio" del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 8. Código Deontológico del SPEIS municipal de Castelló.

Tema 9. Catálogo de Competencias del SPEIS municipal de Castelló para el puesto de "Jefe de Grupo (Sargento o Suboficial)".

Tema 10. Plan de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Castelló.

Tema 11. La seguridad y salud laboral del colectivo dedicado a actividades de prevención, extinción de incendios y salvamento.

Tema 12. Protocolo contra el acoso psicológico (mobbing) y el acoso sexual del Ayuntamiento de Castelló.

Tema 13. Legislación básica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de aplicación en la Comunitat Valenciana. El Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Castelló.

Anexo III
Baremo de méritos en la fase de concurso

Puntuación total 10,5 puntos.

1. Experiencia profesional. Máximo 5,8 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, independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, y siempre que a juicio del órgano técnico de selección las funciones que consten en la certificación presentada por las personas interesadas se asimilen a las funciones establecidas en la Ley 7/2011, a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicio, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

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

a) Cualquier titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para pertenecer al Grupo B, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, hasta un máximo de 1,7 puntos, otorgándose la puntuación siguiente:

– Técnico/a de Grado Superior o equivalente: 0,50 puntos.
– Técnico/a de Grado Superior en Emergencias y Protección Civil: 1,70 puntos.
– Técnico/a de Grado Superior Forestal / Paisajista: 1 punto.
– Grado o equivalente: 0,70 puntos.
– Grado en Arquitectura o Ingeniería: 1,20 puntos
– Grado más Máster o equivalente: 1 punto.
– Máster: 0,30 puntos

b) Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, y que hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias o por otros organismos y centros oficiales de formación de personal empleado público, hasta un máximo de 1,3 puntos y de acuerdo con la escala siguiente:

– 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.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del Régimen Jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Asimismo, tanto los cursos impartidos como los recibidos, se valorarán una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas varias ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, su contenido y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

3. Conocimientos de Valenciano. Máximo 1 punto.

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente reconocido por la Generalitat, de acuerdo con la escala siguiente:

– C2 - Certificado de grado superior, o equivalente: 1 puntos
– 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

En caso de poseer más de un certificado de conocimientos de valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

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

Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del 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

Anexo IV
Declaración responsable

APELLIDOS	NOMBRE
DNI	N.º OPOSITOR

Aspirante en el proceso selectivo para la provisión de plazas de Sargento del servicio de prevención, extinción de incendios y salvamento del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

Declaro mi total capacidad física para realizar el ejercicio de la fase de oposición –PRUEBAS FÍSICAS-.

Castelló de la Plana, a ___ de _____ de _____."

Lo que se hace público para general conocimiento.
Castellón de la Plana, a 8 de octubre de 2026
El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero.
(documento firmado electrónicamente en fecha indicada al margen)

* * *

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de 17 de setembre de 2026, ha aprovat les Bases generals per a la provisió en propietat de places de sergent/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament d'aquest Ajuntament, per torn de promoció interna, mitjançant concurs oposició (CSV AW5RDSF7S7SGM36WMMQK4HN5D), i se citen a continuació:

"BASES GENERALS PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE PLACES DE SERGENT/A DEL SERVEI DE PREVENCIÓ, EXTINCIÓ D'INCENDIS I SALVAMENT D'AQUEST EXCM. AJUNTAMENT, PER TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

Bases generals per a proveir en propietat places de sergent/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, servei d'extinció d'incendis, escala de comandament, grup B; de conformitat amb el que disposa la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana; el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat de dos places de sergent del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe extinció d'incendis, escala de comandament, subgrup B, vacants en la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament, pertanyents a l'oferta d'ocupació pública dels anys 2023 i 2026, per torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició en els termes establits en el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell.

Al nombre de places convocades podran agregar-se les vacants que es produïsquen fins que concloga el procés selectiu. De les vacants que s'agreguen, es reservaran per a mobilitat del personal funcionari les que corresponguen d'acord amb els criteris establits en l'Annex III del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a participar en el concurs oposició per promoció interna la persona aspirant ha de reunir els requisits següents, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds:

a) Ser personal funcionari de carrera de la categoria d'1 (grup B), integrat en la subescala de serveis especials, de l'Excm. Ajuntament de Castelló.

b) Haver completat dos anys de servei efectiu en la categoria de caporal.

c) No patir malaltia ni defecte físic que impedisca el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria a la qual s'aspira.

d) No trobar-se suspés/esa ni inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques. No haver sigut sancionat/ada per la comissió de falta greu o molt greu, llevat que s'haguera obtingut la cancel·lació de la sanció imposada.

e) Estar en possessió, com a mínim, del permís de conducció de la classe C i l'autorització per a conduir vehicles de transport prioritari (BTP).

f) Estar en possessió de la titulació de tècnic/a superior, o complides les condicions d'obtindre-la abans de la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds.

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

g) No trobar-se en situació de segona activitat, excepte per gestació o lactància.

3. SOL·LICITUDS

Qui desitge prendre part en aquestes proves selectives, ha de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana. Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

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

Amb el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja omplit i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen, en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, si és el cas, mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló en l'opció "Pagament amb targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)", triant la modalitat 3. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà a través de la seu electrònica.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

4. DRETS D'EXAMEN

L'import dels drets d'examen es fixa en trenta-tres euros (33,00 €).

Els drets d'examen citats només seran retornats a les persones que no siguen admeses en el procés selectiu per falta de presentació de la "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" oficial, del pagament dels drets d'examen o de la presentació dels documents esmentats anteriorment fora del termini establit per a això.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admés/esa a les proves selectives, la persona aspirant ha d'indicar en la seua instància que reuneix totes i cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i abonar els drets d'examen.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant decret de la Regidoria delegada de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquest decret es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de deu dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes i resoltes aquestes per la Regidoria delegada de Recursos Humans, s'elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses mitjançant una resolució que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

En la mateixa resolució s'indicaran la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici, així com l'ordre de crida de les persones aspirants i la composició de l'òrgan tècnic de selecció. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

6. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i es garantirà en la seua composició i funcionament la imparcialitat de les persones que l'integren, la idoneïtat i professionalitat quant al coneixement del contingut funcional propi dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament, de les tècniques de selecció i de les matèries que són objecte de les proves.

Els/les membres dels òrgans tècnics de selecció han de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Els membres dels òrgans tècnics de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada de Recursos Humans, segons l'acord vigent de delegació d'atribucions de la Junta de Govern Local, que té atribuïda la competència en matèria de personal.

El personal d'elecció o de designació política, el funcionariat interí, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció. Tampoc podran formar part d'aquest les persones que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria corresponent.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En els òrgans tècnics de selecció actuaran com a:

President/a: el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

Secretari/ària: el/la secretari/ària general de l'Administració Municipal o un funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el/la secretari/ària general de l'Administració Municipal delegue, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter estatal pertanyent a la subescala de secretaria o entre funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Un/a representant de l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències.
- Quatre funcionaris/àries de carrera de titulació igual o superior a l'exigida en aquesta convocatòria.

La designació de membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la de les respectives persones suplents.

Per al millor compliment de la seua missió, l'òrgan tècnic de selecció podrà sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient quan les característiques o la dificultat de les proves així ho requerisquen, que es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció d'acord amb aquestes i que tindran veu però no vot.

La designació nominativa dels especialistes es publicarà igualment juntament amb la composició de l'òrgan tècnic de selecció.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposa l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i 51.1d) i la disposició transitòria primera de l'LO 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

Així mateix, l'òrgan tècnic de selecció podrà sol·licitar i obtindre personal col·laborador, en cas d'un nombre elevat de persones aspirants presentades, per al control del desenvolupament dels exercicis.

L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que exercisquen la presidència i la secretaria i la mitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot el que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els/les membres de l'òrgan tècnic de selecció de selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los de la manera prevista en l'article 24 de la llei citada.

L'òrgan tècnic de selecció tindrà la categoria que li corresponga segons estiga determinat en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici tindrà lloc en la data que s'anunciarà en el decret pel qual s'aprove la llista definitiva d'aspirants. L'ordre d'actuació de les persones opositores s'iniciarà per la primera d'elles el primer cognom de la qual comence per la lletra que, amb el sorteig previ corresponent, determine l'organisme competent de la Generalitat Valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte en casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. Si la persona aspirant no es presenta en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, açò determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs/osa.

L'òrgan tècnic de selecció podrà requerir les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïdes del DNI.

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

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i bastarà amb la publicació en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació al començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores si es tracta d'un exercici nou.

L'òrgan tècnic de selecció convalidarà les proves físiques, psicotècniques o mèdiques d'aquelles persones aspirants que les hagen superades en algun procés selectiu organitzat per qualsevol dels SPEIS de la Comunitat Valenciana durant els dos anys anteriors a la data de realització de les proves. Per a això, les persones aspirants han d'aportar, en el moment de la realització de les proves, l'acreditació documental suficient.

8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció serà el concurs oposició i constarà de les fases següents:

a) Oposició.

b) Concurs.

c) Curs selectiu de formació. Superades les fases d'oposició i concurs, las persones aspirants que obtinguen la major puntuació total han de realitzar el curs selectiu de formació establit en l'article 28.6 de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana.

A) FASE D'OPOSICIÓ

Les proves d'accés que s'inclouran en la fase d'oposició tindran caràcter eliminatori i obligatori. Es qualificaran de 0 a 10 punts i caldrà aconseguir una puntuació mínima de 5 punts per a superar-les.

1r. Proves físiques

Prèviament a l'inici de les proves d'aptitud física, les persones aspirants han de firmar una declaració responsable en la qual s'ha de fer constar expressament la seua adequada capacitat física per a concórrer-hi.

Les proves d'aptitud física es desenvoluparan en els termes que estableix l'Annex I d'aquestes bases, l'ordre de realització serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció i s'efectuaran íntegrament, llevat que existisca causa degudament justificada segons el parer de l'òrgan tècnic de selecció que impedisca la realització d'alguna o algunes d'aquestes:

1. Pilota medicinal.
2. Carrera de resistència: 1.000 metres.
3. Natació: 100 metres.

Les proves físiques que componen aquest exercici podran celebrar-se completament en un dia o per separat en diferents dies.

Es garantiran els mitjans necessaris i acreditats perquè la superació de les proves s'aprecie amb criteris de precisió objectius per personal especialista i acreditat davant de l'òrgan tècnic de selecció.

L'òrgan tècnic de selecció podrà realitzar, si ho considera convenient, mitjançant sorteig entre les persones participants, un control antidopatge, tenint en compte que el fet d'haver consumit productes estimulants de la capacitat física, segons la llista aprovada pel Consell Superior d'Esports, a proposta de la Comissió Nacional Antidopatge, suposarà l'exclusió de la persona del procés selectiu.

La qualificació total de l'exercici d'acord amb el que disposa l'Annex I serà la mitjana aritmètica de totes les puntuacions obtingudes en cada una de les tres proves (de 0 a 10), conformement al barem que s'especifica per a cada una. Aquesta qualificació seguirà les regles següents:

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries i la no realització de qualsevol d'aquestes suposarà que la persona aspirant siga declarada no apta i exclosa del concurs oposició.

La persona aspirant que no arribe als 5 punts de puntuació mínima obtindrà 0 punts en la prova realitzada, i aquesta qualificació comptarà per a la mitjana aritmètica final.

Per a superar aquest exercici, les persones aspirants han d'obtindre una puntuació total que ha d'oscil·lar entre 5 i 10 punts de mitjana. Les persones aspirants que obtinguen una mitjana aritmètica inferior a 5 punts seran declarades no aptes. Aquesta serà la seua qualificació i, per tant, quedaran excloses del concurs oposició.

2n. Exercici escrit de preguntes amb respostes alternatives sobre temari

Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en Annex II d'aquestes bases. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de seixanta minuts.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts i caldrà obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Aquelles preguntes sense contestar no restaran puntuació. Les respostes errònies o amb més d'una contestació es penalitzaran amb l'equivalent a ⅓ del valor de la resposta correcta. La puntuació en aquest exercici es donarà arredonint fins a la segona xifra decimal. Per a efectuar la valoració de la prova s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q=\frac{A-(E/3)}{N}\text{x}10$$

On:
Q = Qualificació resultant.
A = Nombre d'encerts.
E = Nombre d'errors.
N = Nombre de preguntes.

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

L'òrgan tècnic de selecció farà pública la plantilla de correcció de la prova tipus test en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament.

3r. Cas pràctic

Consistirà a desenvolupar per escrit un cas pràctic triat a l'atzar dels tres que plantejarà l'òrgan tècnic de selecció immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb les tasques i funcions del lloc de sergent/a i amb el temari específic contingut en l'Annex II d'aquestes bases. La duració d'eixe exercici serà com a màxim de seixanta minuts.

A aquest efecte, en l'enunciat del cas s'inclouran també els criteris de correcció, que hauran d'arreplegar els aspectes que es puntuaran en la prova i la puntuació que s'atribuirà a cada un.

En aquest exercici es valorarà la capacitat per a aplicar els coneixements a la situació pràctica que es plantege, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi, la claredat d'idees amb vista a l'elaboració d'una proposta raonada i la capacitat d'expressió escrita de l'aspirant.

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

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

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtindre un mínim de 5 punts per a superar-lo. En el cas d'una diferència de dos punts entre les puntuacions dels i de les membres de l'òrgan tècnic de selecció, s'eliminaran la nota més alta i la més baixa.

4t. Prova psicotècnica

De caràcter obligatori i eliminatori. Prova actitudinal (o test de personalitat) que s'ajustarà al contingut de l'Annex VII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

La qualificació d'aquest exercici serà apte/a o no apte/a.

A més, haurà de realitzar-se una anàlisi global de l'estructura de la personalitat, i en cas de no ajustar-se al perfil establit, si el personal assessor i l'òrgan tècnic de selecció ho consideren oportú, aquestes proves podran contrastar-se mitjançant entrevista.

5é. Reconeixement mèdic

Les persones aspirants que hagen superat el quart exercici se sotmetran a un reconeixement mèdic en el lloc i en la data que els seran comunicats prèviament. El reconeixement el realitzarà personal mèdic i es podran realitzar totes les proves clíniques, analítiques o complementàries o de qualsevol altra classe que es consideren necessàries per a comprovar que l'aspirant no està inclòs/osa en el quadre mèdic d'exclusions que figuren en l'Annex VIII del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana.

L'aspirant ha de firmar l'autorització per a sotmetre's a aquestes proves. La negativa de la persona aspirant suposarà el decaïment dels seus drets en la present convocatòria.

El resultat del reconeixement serà el d'apte/a o no apte/a.

En cap cas es publicaran llistes de persones "no aptes" per motiu d'exclusió mèdica.

B) FASE DE CONCURS

Juntament amb el resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris, han de passar a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten en el Registre d'entrada de la Secció de Gestió i Desenvolupament de Recursos Humans la documentació acreditativa dels mèrits i l'experiència previstos en la convocatòria, tots degudament compulsats.

El Negociat de Selecció i Situacions Administratives aportarà l'informe de serveis prestats en aquest Ajuntament de qui concurse, a l'efecte de valorar l'antiguitat i els treballs desenvolupats, que serà entregat a l'òrgan tècnic de selecció.

L'òrgan tècnic de selecció procedirà a baremar els mèrits al·legats per les persones aspirants de conformitat amb el que preveu l'Annex III d'aquestes bases.

Una vegada baremats els mèrits, l'òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista d'aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs per l'ordre de puntuació total, i concedirà un termini de deu dies hàbils perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà fixant la llista definitiva d'aspirants per l'ordre de puntuació i l'exposarà al públic.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. En cas que persistisca l'empat, es resoldria atenent la major qualificació obtinguda en el cas pràctic. Si persistira l'empat, es resoldrà amb la puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència laboral i, si persistira, amb la puntuació obtinguda en l'apartat dels cursos de formació.

C) CURS SELECTIU DE FORMACIÓ I PRÀCTIQUES

Superades les fases d'oposició i concurs, les persones aspirants proposades han de superar un curs de caràcter selectiu de formació impartit i homologat per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències (IVASPE), que constarà de dos fases: una teoricopràctica i una altra de pràctiques en el Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló. Cada una de les fases tindrà una duració de 150 hores.

Per a la realització del curs teoricopràctic les persones aspirants seran nomenades per la corporació sergents/es en pràctiques i percebran amb càrrec a l'Ajuntament les retribucions íntegres del lloc al qual aspiren.

Durant el curs selectiu i el període de serveis a l'Ajuntament, es dispensarà a les persones aspirants d'assistència al treball pel temps imprescindible per a la seua realització.

La qualificació dels dos períodes serà d'apte/a o no apte/a, i correspondrà realitzar-la a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències. Les persones aspirants que no superen qualsevol dels dos períodes, bé per inassistència, bé per ser declarades no aptes, perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris/àries de carrera en la categoria de sergent/a, i cessaran immediatament com a sergent/a en pràctiques.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

D'acord amb les puntuacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques a favor de les persones aspirants que, havent superat tots els exercicis, hagen obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades i les que s'agregaren durant el transcurs de l'oposició.

Així mateix, l'òrgan tècnic de selecció emetrà una proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs de sergent/a en la qual constaran, per ordre de puntuació total, les persones opositores que hagen superat totes les proves obligatòries i eliminatòries del procés selectiu sense obtenció de plaça.

Les persones opositores que constaran en aquesta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i els telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; si no compleixen aquesta obligació decauran tots els drets que tingueren d'estar-hi. La creació d'aquesta borsa de treball deroga totes les borses anteriors.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades per l'òrgan tècnic de selecció aportaran al Registre general d'aquest Excm. Ajuntament, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de la publicació de la proposta de nomenament en el tauler d'anuncis, els documents acreditatius dels requisits previstos en les presents bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original i còpia d'aquests, que seran compulsats en el Negociat de Selecció i Situacions Administratives.

Les persones que dins del termini indicat, i excepte en cas de força major, no presentaren la documentació anterior, no podran ser nomenades funcionàries en la plaça que es convoca i s'invalidarà la seua actuació i es produirà la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte a aquestes, sense perjuí de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut, si és el cas. En el cas que l'aspirant siga exclòs/osa per no presentar la documentació requerida, per falsedat d'aquesta o renúncia, l'òrgan tècnic de selecció podrà proposar el nomenament del candidat/a següent per ordre de puntuació en substitució de l'exclòs/osa.

De conformitat amb el que disposa l'article 62.1.g de la Llei de la Funció Pública Valenciana, qui supere les proves selectives ha d'acreditar els seus coneixements de valencià mitjançant la presentació dels certificats, diplomes o títols que hagen sigut homologats per la Generalitat, o mitjançant la realització d'un exercici específic a aquest efecte. El personal que no puga acreditar aquests coneixements haurà de realitzar els cursos de perfeccionament que a aquest efecte organitzen els organismes o les administracions públiques.

11. NOMENAMENTS

Les persones aspirants proposades seran nomenades funcionaris/àries en pràctiques i per un període suficient per a realitzar el curs selectiu de formació establit en l'article 23 del Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana. Durant aquest període es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Durant aquest període la persona aspirant serà tutoritzada per un funcionari o una funcionària d'aquest Ajuntament, que en finalitzar-les, remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament de les tasques per part de la persona candidata.

L'òrgan competent, amb un informe previ propi, elevarà la proposta de nomenament o indicarà que la persona candidata no ha superat el període de pràctiques. En l'últim cas, es donarà audiència a la persona interessada amb un termini de deu dies hàbils perquè efectue les al·legacions que al seu dret convinguen, i en vista d'aquestes l'òrgan competent podrà proposar la repetició de les pràctiques o desestimar, motivadament, les al·legacions.

Les persones aspirants hauran de prendre possessió en el lloc en el termini màxim d'un mes comptador des del següent a aquell en el qual se'ls notifique el nomenament.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu. En tot allò que no preveuen les presents bases, s'aplicarà la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana, i el Decret 163/2019, de 19 de juliol, del Consell, d'establiment de les bases i els criteris generals per a la selecció, la promoció i la mobilitat del personal de les escales i les categories dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

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

14. PUBLICACIÓ

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, i es comunicarà el seu text íntegre a l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències de la Generalitat Valenciana, a l'efecte del seu coneixement i execució del curs selectiu previst en

la Llei 7/2011 dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana.

Annex I
Proves físiques

1. PILOTA MEDICINAL DE 3 KG

Test de força per a mesurar el tren superior. Consistirà a llançar, amb els peus parats i de front, una pilota de 3 kg i es mesurarà la distància obtinguda. Les distàncies mínimes que s'han d'obtindre per a passar la prova són les següents:

SERGENT/A	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HÒMENS	8,80	8,55	8,30	8,05	7,80	7,55
DONES	8,00	7,75	7,50	7,25	7,00	6,75

Normes: per a superar la prova la persona aspirant disposarà de tres intents.

Invalidacions: serà motiu de desqualificació que la persona aspirant bote o perda l'equilibri després del llançament.

2. CARRERA DE RESISTÈNCIA: 1.000 METRES

L'exercici consisteix a córrer una distància de 1.000 metres llisos en una pista d'atletisme per carrer lliure

Posició inicial:

La persona participant s'ha de col·locar en la pista en el lloc assenyalat, dreta i darrere de la línia d'eixida sense xafar-la. Per a l'execució d'aquest exercici no es permet l'ús de sabatilles de claus.

Execució:

L'ordre d'eixida la donarà la persona que exercisca de jutge àrbitre, i la prova s'iniciarà quan se senta el tret o xiulet, moment en el qual podran començar a córrer la distància marcada per carrer lliure.

Regles:

La persona candidata tindrà un únic intent per a executar aquesta prova.

El cronòmetre es posa en marxa quan la persona que exercisca de jutge àrbitre efectue el senyal d'eixida i es deté quan la persona aspirant passa per la línia de meta.

En cada torn de carrera no podran participar més de 15 aspirants.

L'exercici serà nul quan la persona candidata efectue una eixida falsa, entenent per eixida falsa començar a córrer abans de la veu de l'ordre d'eixida (tret o xiulet).

S'anota el temps invertit en minuts i segons, tenint en compte les fraccions de segon.

El temps màxim per a superar aquesta prova es determina en la taula següent:

SERGENT/A	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HÒMENS	4,40	5,00	5,20	5,40	6,00	6,20
DONES	5,20	5,40	6,00	6,20	6,40	7,00

La persona participant serà considerada no apta quan:

a) Realitze dos exercicis nuls.
b) Supere el temps establit.
c) No acabe la carrera.
d) No córrega pel camí senyalitzat.
e) Obstruïsca, espente o moleste un altre corredor/a.

3. NATACIÓ

La prova consisteix a cobrir una distància de 100 metres nadant. La prova es desenvoluparà en una piscina dissenyada per a proves de natació de 25 metres (en funció de les disponibilitats, aquesta piscina podrà ser de 50 metres. Si és el cas, l'òrgan tècnic de selecció informarà del que corresponga).

Per a iniciar la prova, la persona aspirant s'ha de col·locar fora de la piscina, en el lloc assenyalat per a l'eixida per l'òrgan tècnic de selecció. Podrà optar per eixir des de dins de la piscina, impulsant-se en la paret. Al senyal del testador/a, es posarà el cronòmetre en marxa i la persona aspirant es llançarà a l'aigua o s'impulsarà per a iniciar el recorregut.

SERGENT	< 30 anys	30/35 anys	36/40 anys	41/45 anys	46/50 anys	> 51 anys
HÒMENS	1,45″	1,50″	1,55″	2,00″	2,05″	2,10″
DONES	2,00″	2,05″	2,10″	2,15″	2,20″	2,25″

Quedaran eliminades les persones aspirants que finalitzen la prova amb un temps superior a l'establit i aquelles que canvien de carrer assignat o s'impulsen amb les surades o la paret lateral de la piscina.

Si segons el criteri de l'òrgan tècnic de selecció s'interpreta que la persona aspirant no realitza la prova o part de la prova seguint la descripció d'aquesta, quedarà eliminada. Qualsevol altra circumstància no contemplada en aquest apartat quedarà al criteri i la interpretació de l'òrgan tècnic de selecció esmentat.

Si la persona aspirant no completa el seu intent, quedarà eliminada.

Annex II
Temari

CONEIXEMENTS GENERALS:

Tema G1. La Constitució espanyola de 1978: característiques i estructura. Títol preliminar. Principis generals. Títol I. Dels drets i deures fonamentals. Títol VIII. L'organització territorial de l'Estat.

Tema G2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: I. La Comunitat Valenciana.

Tema G3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local: Títol II. El municipi. Capítol II. Organització. Títol II. Capítol III. Competències. Títol III. La Província. Capítol I. Organització. Títol III. Capítol II. Competències.

Tema G4. Llei 8/2010, del 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana: Títol I. Capítol IV. Organització del govern i l'administració dels municipis. Títol I. Capítol V. Competències. Títol II. La província.

Tema G5. Prevenció de riscos laborals: la Llei 31/1995, de 8 de novembre: Capítol I. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Capítol III. Drets i obligacions. Capítol IV. Serveis de Prevenció. Capítol V. Consulta i participació dels treballadors.

Tema G6. El Reglament dels Serveis de Prevenció (Reial decret 39/1997, de 17 de gener): Capítol I. Disposicions generals. Capítol II. Avaluació dels riscos i planificació de l'activitat preventiva. Capítol III. Organització de recursos per a les activitats preventives. El procés d'incapacitat temporal.

Tema G7. Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic: Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: Títol II. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Títol III. Drets i deures. Capítols 1, 2 i 3. Codi de conducta dels empleats públics. Títol V. Ordenació de l'activitat professional. Títol VI. Situacions administratives.

Tema G8. Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana: Títol III. Personal al servei de les administracions públiques. Títol IV. Estructura i ordenació de l'ocupació pública.

Tema G9. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. La responsabilitat civil, penal i administrativa de l'empleat públic en l'exercici de les seues funcions.

Tema G10. Dret administratiu general: les fonts del dret administratiu. La jerarquia de les fonts. La llei. Les disposicions de l'executiu amb força de llei: decret llei i decret legislatiu. El reglament: concepte, classes i límits. Altres fonts del dret administratiu.

Tema G11. Hisenda pública i administració tributària: el sistema fiscal espanyol. Principis impositius en la Constitució espanyola. Els principals impostos i les seues característiques. La hisenda pública estatal, autonòmica i local.

Tema G12. Informàtica bàsica: conceptes fonamentals de maquinari i programari. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Sistemes operatius. Processadors de text.

Tema G13. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens. Polítiques contra la violència de gènere. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Discapacitat i dependència.

CONEIXEMENTS ESPECÍFICS:

Tema 1. Geografia de la Comunitat Valenciana. Relleu, vegetació, climatologia, rius i vies de comunicació. Distribució geogràfica dels riscos a la Comunitat Valenciana.

Tema 2. Organització i funcionament dels Serveis de Bombers de la Comunitat Valenciana. Zones operatives i parcs.

Tema 3. Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, dels Serveis de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de la Comunitat Valenciana.

Tema 4. Tècniques gràfiques: cartografia, sistemes de projecció, corbes de nivell, mapes topogràfics, sistemes de coordenades: geogràfiques, UTM i locals (distància i angles horitzontals i verticals), posicionament i orientació. Tipus d'orientació. Mapes: escala, corbes de nivell i interpretació d'aquestes. Sistemes de posicionament global GPS. Navegació: descripció i utilització de la brúixola.

Tema 5. Escales i unitats de mesura: concepte, càlcul i sistema internacional d'unitats de mesura: superfície, volum, força, pressió, treball, energia, potència. Calor i temperatura. Aparells de mesurament.

Tema 6. Hidràulica: característiques dels fluids i coneixements generals. Concepte de cabal, densitat, pes específic, pressió absoluta i manomètrica. Hidrostàtica: principi de Pascal. Hidrodinàmica: equació de continuïtat i teorema de Bernoulli. Comportament dels fluids en una instal·lació hidràulica. Pèrdues de càrrega. Bombes: tipus i corba característica. Càlcul d'instal·lacions. Punt de funcionament d'una instal·lació hidràulica. Maneig i operació de bombes contra incendis: aspiració i mecanismes d'encebament. Cavitació. Material de buidatge d'aigua: motobombes, electrobombes. Colp d'ariet. Circuit hidràulic d'un vehicle contra incendis.

Tema 7. Comunicacions: conceptes bàsics. Ones electromagnètiques. L'espectre electromagnètic. Propagació de les ones de ràdio. Estacions radiotransmissores. Tipus de xarxes d'equips de comunicacions. La Xarxa de Comunicacions Mòbils Digitals d'Emergència i Seguretat de la Generalitat (Xarxa COMDES). Bandes, freqüències, grups i coneixement dels equips fixos mòbils i portàtils TETRA. Funcionament del centre de comunicacions i control dels Serveis de Bombers. Protocols de mobilització de recursos. Organització de les comunicacions en els diferents tipus de sinistres. Directriu Tècnica de Comunicacions en actuacions davant d'incendis forestals.

Tema 8. Vehicles dels Serveis de Bombers: classificació, nomenclatura i característiques generals. Especificacions i prestacions dels vehicles. Dotació i distribució del parc mòbil dels Serveis de Bombers. La conducció de vehicles d'emergència. Seguretat viària. Legislació aplicable a la conducció de vehicles en emergència. Procediment de manteniment de pneumàtics i vehicles.

Tema 9. Equipament operatiu: material de tall, separació, excarceració, elevació i tracció (Tractel, cabrestant, coixins pneumàtics, etc.). Procediments de manteniment d'equips. Material d'il·luminació i senyalització (grups electrògens, focus, etc.). Material auxiliar. Ferramentes i equips. Motoserra: components i parts de la motoserra. Tècniques de tall amb la motoserra. Procediments generals i específics de treball amb motoserres.

Tema 10. Equips de protecció individual (EPI) utilitzats en l'àmbit urbà i forestal. Equips de protecció tèrmica, química i biològica. Els vestits NBQ. Normativa dels Serveis de Bombers sobre el vestuari d'intervenció. Procediment de manteniment del vestuari d'intervenció. Normativa i generalitats dels EPI. Protecció respiratòria: normes bàsiques d'actuació amb equips de respiració autònoma. Procediments

de manteniment d'equips. Catalogació dels EPI. Marcatge CE. Procediments de certificació. EPI d'ús col·lectiu: l'ERA (equip de respiració autònoma de circuit obert).

Tema 11. Normes específiques en prevenció de riscos: disposicions mínimes de seguretat i salut per a la utilització dels equips de treball (Reial decret 1215/1997, de 18 de juliol, i Reial decret 486/1997, de 14 d'abril). Disposicions mínimes de seguretat i salut relatives a la utilització pels treballadors d'equips de protecció individual (Reial decret 773/1997, de 30 de maig). Disposicions mínimes en matèria de senyalització de seguretat i salut en el treball (Reial decret 485/1997, de 14 d'abril).

Tema 12. La matèria. Composició bàsica i estructura. Estats fonamentals de la matèria. Canvis d'estat de la matèria. Propietats generals dels gasos: lleis de Boyle-Mariotte, mescla i dissolució de gasos. Reacció química. La combustió: combustible, comburent, calor i reacció en cadena. Energia d'activació. Característiques de la combustió: mecanismes de transmissió de calor, conducció, convecció, radiació. Velocitat de propagació. Límits i rang d'inflamabilitat. Temperatures característiques dels combustibles: temperatura de vaporització, temperatura d'ebullició, temperatura d'inflamació, temperatura d'autoinflamació. Productes de la combustió: el fum i gasos, boilover. Explosions químiques i físiques. BLEVE.

Tema 13. Mecanismes d'extinció: agents extintors i nous agents extintors. Extintors portàtils d'incendis. Hidrants, BIE i columna seca. Sistemes de detecció i extinció automàtica d'incendis: components bàsics de les instal·lacions. Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis, modificat pel Reial decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.

Tema 14. Incendis d'interior. Desenvolupament. Influència del combustible i del recinte. Riscos del treball en incendis d'interior. Influència de l'aplicació d'aigua, de la ventilació i de la pressurització de recintes. Flashover, backdraft, explosió de gasos d'incendi. Tècniques d'intervenció en incendis d'interior. Mètodes d'extinció. Llances: tipus i funcionament. Tècniques de maneig de les llances. Procediments de treball en incendis d'interior. Característiques bàsiques del comportament davant del foc de les estructures. El foc i les estructures. Compartimentació, evacuació, senyalització i recorregut del fum dins d'una edificació.

Tema 15. Intervenció en incendis urbans: busseig en fum: cerca i orientació en interiors. Estratègies i tàctiques generals d'actuació. Procediment d'actuació conjunt amb forces i cossos de seguretat. Procediment d'actuació en incendis urbans. Mesures preventives, tècniques d'extinció i normes d'actuació en incendi en edifici o establiment segons el seu ús.

Tema 16. Incendis industrials: tipus d'establiments industrials. Nivells de protecció. Característiques dels incendis industrials. Ús d'espumes. Tècniques d'intervenció en incendis industrials. Estratègies i tàctiques d'extinció, salvament en incendis industrials. Descripció, característiques i sistemàtiques d'actuació.

Tema 17. Incendis en túnels. Problemàtica general. Tipologia de túnels. Descripció de les instal·lacions generals dels túnels. Sistemes de ventilació dels túnels. Tècniques d'intervenció.

Tema 18. Ventilació tàctica aplicada a l'extinció d'incendis. Tècniques de ventilació. Ventilació ofensiva, defensiva i postincendi. Moviment del fum en EGA. Consideracions prèvies a la decisió de ventilar.

Tema 19. Incendi forestal: característiques. Aspectes i tipologia dels incendis. Bases del comportament del foc forestal. Tècniques d'atac i extinció. Ferramentes i equips. Mitjans terrestres i aeris. Mobilització de recursos. Seguretat del personal durant les operacions d'extinció d'incendis forestals: identificació de les situacions de risc, protocol OCELA. Sistema de predicció CAMPBELL del comportament del foc. Incendis en la interfície urbana i forestal. Anàlisi de la zona d'intervenció. Sectorització i mètodes d'extinció: instal·lacions d'aigua, utilització d'espuma en incendis forestals. Autoprotecció.

Tema 20. Rescats en altura. Normativa dels treballs en altura. Principis bàsics del treball en altura. Materials i equip de protecció personal davant de caigudes en altura. Cordes, nusos i sistemes de seguretat i ancoratge. Trauma de suspensió o síndrome de l'arnés. Accés mitjançant corda: la doble corda. Els sistemes d'ancoratge de seguretat. Procediments d'actuació. Procediment de manteniment de cordes i tèxtils.

Tema 21. Rescats en accidents de trànsit. Tipus d'accidents. Tipus de vehicles i tipus d'energia motriu. Element de seguretat activa i passiva en els vehicles. Els vehicles híbrids. La intervenció en accidents de trànsit. Ferramentes, tècniques i equips d'excarceració. Maniobres bàsiques d'excarceració. Procediments d'actuació.

Tema 22. Altres rescats: en rius, riuades i inundacions. Maniobres de salvament en entorns aquàtics. En presència d'animals: animals domèstics i animals salvatges. Pautes d'actuació amb animals. Himenòpters: equips i materials. Procediments d'actuació en eixams. Alliberament en ascensors i maquinària pesant. Tipologia i característiques dels ascensors. Procediment de rescat de persones atrapades en ascensors i escales mecàniques.

Tema 23. Intervencions sanitàries en emergències. Suport vital: valoració primària i secundària del pacient, i suport vital bàsic en adults i xiquets. Urgències traumàtiques: atenció inicial al politraumàtic, traumatismes, ferides i lesions de teixits blans, mobilització i immobilització, grans emergències i catàstrofes, TRIATGE. Reanimació cardiopulmonar i desfibril·lació.

Tema 24. Psicologia d'emergències: comportament humà en situacions límit i d'emergència. Primers auxilis psicològics. Estratègies i pautes generals d'actuació en el procés d'atenció a les víctimes. Principis bàsics de comunicació durant el rescat. Intervenció amb suïcides.

Tema 25. Edificacions i instal·lacions. Conceptes de física aplicats a l'edificació. Esforços/tensions. Sistemes constructius. Construcció i protecció passiva. Tipus d'esforços mecànics. Materials emprats en la construcció. Elements estructurals. Parts d'una edificació: cobertes, estructura i fonamentació. Tancaments exteriors. Valoració i inspecció d'edificis: lectura de la patologia, relació causa-efecte, símptomes. Patologies accidentals: incendis, sismes.

Tema 26. Codi tècnic de l'edificació - DBSI: evacuació d'ocupants. Instal·lacions de protecció contra incendis. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI). Reglament de protecció contra incendis en establiments industrials (RSCIEI).

Tema 27. Extintors portàtils, hidrants, BIE. Sistemes de detecció i extinció d'incendis: detectors, tipus i principis de funcionament, tipus, característiques bàsiques i funcionalitat dels distints components d'una instal·lació de ruixadors automàtics d'aigua, columnes seques.

Tema 28. Patologia i lesions de l'edificació. Fitacions i apuntalaments. Sanejament de façanes i consolidació de construccions. Enderrocament i afonament d'edificacions. Salvament i desenrunament: cerca i rescat de persones soterrades. Tècniques d'intervenció en estructures col·lapsades: ferramentes i equips.

Tema 29. Risc elèctric. Conceptes bàsics sobre electricitat. El corrent elèctric. Voltatge, intensitat i resistència. Llei d'Ohm. Efectes tèrmics de l'electricitat. Fonts de corrent continu. Corrent altern. Factor de potència. Generadors de corrent altern. Xarxes elèctriques. Components de les instal·lacions elèctriques en alta i baixa tensió. Transformadors. Equips de mesura i protecció. Mesures de seguretat amb risc elèctric. Efectes de l'electricitat en l'organisme. Normativa. Procediment d'intervenció amb presència de tensió elèctrica. Ferramentes i materials de treball elèctric.

Tema 30. Els riscos tecnològics: matèries perilloses: classificació de les matèries perilloses. Senyalització i identificació de matèries perilloses. Intervenció en sinistres amb matèries perilloses: conceptes bàsics de física i química relacionats amb les matèries perilloses. Procediment bàsic d'intervenció davant d'accidents en el transport de mercaderies perilloses. Mitigació d'accidents amb matèries perilloses. Nivells de protecció personal. Descontaminació i impacte mediambiental. Mesures preventives, tècniques d'extinció i normes d'actuació en incendi de transport de mercaderies perilloses, segons tipus de mercaderia, transport (ferrocarril, vaixell, xarxa viària o carretera) i classificació de l'emergència. El risc radiològic: conceptes bàsics sobre protecció radiològica. Equips de detecció i mesura de la radiació en emergències nuclears. Principis bàsics d'intervenció.

Tema 31. Instal·lacions de gasos combustibles. Propietats fisicoquímiques dels gasos combustibles. Xarxes de transport i distribució de gas natural. Intervenció davant d'emergències de gas natural. Instal·lacions de GLP: botelles i depòsits fixos. Emergències que involucren GLP. Equips de detecció i mesura.

Tema 32. Normativa estatal i autonòmica en matèria de Protecció Civil. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil. Llei 13/2010, de 23 de novembre, de la Generalitat, de Protecció Civil i Gestió d'Emergències.

Tema 33. Riscos naturals que afecten la Comunitat Valenciana: factors meteorològics relacionats amb les emergències, pluviometria, temperatura, règim de vents, humitat. Estructura i organització i operativitat dels plans especials davant dels riscos d'inundacions i sísmics i del procediment de nevades a la Comunitat Valenciana.

Tema 34. El Pla territorial d'emergència de la Comunitat Valenciana.

Tema 35. El Pla sectorial de proveïment.

Tema 36. Autoprotecció. Norma bàsica d'autoprotecció (Reial decret 393/2007, de 23 de març)

Tema 37. Pla especial davant del risc d'incendis forestals de la Comunitat Valenciana: procediments organitzatius dels Serveis de Bombers davant del risc forestal.

Tema 38. Els plans de Protecció Civil davant dels riscos tecnològics I: accidents de mercaderies perilloses (MP), accidents greus.

Tema 39. Els plans de Protecció Civil davant del risc radiològic i el risc nuclear (PENVA).

TEMES ESPECÍFICS SPEIS:

Tema 1. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Castelló. L'Àrea de Seguretat Pública i Emergències.

Tema 2. Organització, funcionament i règim interior de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 3. El Pla territorial municipal davant d'emergències de Castelló (PLATEMCAS).

Tema 4. El comandament intermedi en la gestió i direcció dels serveis d'emergències.

Tema 5. Manual de gestió operativa i comandament (GOC) per a serveis de bombers.

Tema 6. Emergències en entorn portuari. Intervenció de bombers en vaixells. Conveni de l'Autoritat Portuària de Castelló amb l'Ajuntament de Castelló de la Plana, per a l'exercici de les respectives competències en protecció civil, prevenció i extinció d'incendis i salvament.

Tema 7. Manual "Comunicacions per ràdio" de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 8. Codi deontològic de l'SPEIS municipal de Castelló.

Tema 9. Catàleg de competències de l'SPEIS municipal de Castelló per al lloc de "cap de grup (sergent o sotsoficial)".

Tema 10. Pla de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 11. La seguretat i salut laboral del col·lectiu dedicat a activitats de prevenció, extinció d'incendis i salvament.

Tema 12. Protocol contra l'assetjament psicològic (assetjament psicològic) i l'assetjament sexual de l'Ajuntament de Castelló.

Tema 13. Legislació bàsica per a la igualtat efectiva de dones i hòmens aplicable a la Comunitat Valenciana. El Pla municipal d'igualtat d'oportunitats de dones i hòmens de l'Ajuntament de Castelló.

Annex III
Barem de mèrits en la fase de concurs

Puntuació total 10,5 punts.

1. Experiència professional. Màxim 5,8 punts

a) Serveis prestats en la categoria del lloc al qual s'opta en els SPEIS de la Comunitat Valenciana a raó de 0,07 punts per mes íntegre de servei, sense computar-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

b) Serveis prestats en la categoria immediatament inferior en els SPEIS de la Comunitat Valenciana a raó de 0,05 punts per mes íntegre de servei, sense computar-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

c) Serveis prestats en uns altres SPEIS dels no inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 7/2011, d'1 d'abril, de la Generalitat, en llocs de treball vinculats a la categoria al lloc al qual s'opta, independentment de la seua naturalesa funcionarial o laboral, i sempre que segons el parer de l'òrgan tècnic de selecció les funcions que consten en la certificació presentada per les persones interessades s'assimilen a les funcions establides en la Llei 7/2011, a raó de 0,02 punts per mes complet de servei, sense computar-se la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

2. Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 3 punts

a) Qualsevol titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida per a pertànyer al grup B, exclosa la titulació que servisca per a participar en el procés, fins a un màxim d'1,7 punts, amb la puntuació següent:

– Tècnic/a de Grau Superior o equivalent: 0,50 punts.
– Tècnic/a de Grau Superior en Emergències i Protecció Civil: 1,70 punts.
– Tècnic/a de Grau Superior Forestal / Paisatgista: 1 punt.
– Grau o equivalent: 0,70 punts.
– Grau en Arquitectura o Enginyeria: 1,20 punts
– Grau més màster o equivalent: 1 punt.
– Màster: 0,30 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria, de duració igual o superior a 20 hores, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada, i que hagen sigut impartits o homologats per l'Institut Valencià de Seguretat Pública i Emergències o per altres organismes i centres oficials de formació de personal empleat públic, fins a un màxim d'1,3 punts i d'acord amb l'escala següent:

– De 200 o més hores: 1,25 punts.
– De 100 o més hores: 0,70 punts.
– De 50 o més hores: 0,40 punts.
– De 40 o més hores: 0,30 punts.
– De 30 o més hores: 0,25 punts.
– De 20 o més hores: 0,15 punts.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i dels diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos inclosos en processos selectius per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen o s'hagen ocupat.

Així mateix, tant els cursos impartits com els rebuts es valoraran només una vegada i no seran susceptibles de ser valorades diverses edicions d'un mateix curs.

Per a la valoració dels cursos, l'òrgan tècnic de selecció tindrà en consideració, a més de la duració, el contingut i la relació amb les funcions del lloc de treball a exercir.

3. Coneixements de valencià. Màxim 1 punt.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalent reconegut per la Generalitat, d'acord amb l'escala següent:

– C2 - Certificat de grau superior o equivalent: 1 punt
– C1 - Certificat de grau mitjà o equivalent: 0,80 punts
– B2 o equivalent: 0,60 punts
– B1 - Certificat de grau elemental o equivalent: 0,40 punts
– A2 - Certificat de coneixements orals o equivalent: 0,20 punts

En cas de posseir més d'un certificat de coneixements de valencià, només es valorarà el de nivell superior.

4. Coneixements d'idiomes comunitaris. Màxim 0,7 punts.

Es valorarà sempre que s'acredite estar en possessió del certificat expedit per l'Escola Oficial d'Idiomes, d'acord amb l'escala següent:

– C2 o equivalent: 0,70 punts
– C1 o equivalent: 0,50 punts
– B2 o equivalent: 0,30 punts
– B1 o equivalent: 0,20 punts
– A2 o equivalent: 0,10 punts

Annex IV
Declaració responsable

COGNOMS	NOM
DNI	Núm. d'OPOSITOR/A

Aspirant en el procés selectiu per a la provisió de places de sergent/a del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

Declare la meua capacitat física total per a realitzar l'exercici de la fase d'oposició –PROVES FÍSIQUES–.

Castelló de la Plana, ___ de/d'_____ de _____"

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Castelló de la Plana, a 8 d'octubre de 2026.
El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà,
Juan Carlos Redondo Gamero.

(Document firmat electrònicament en la data indicada al marge)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04549-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 1 de octubre de 2026, se ha acordado aprobar las "Bases generales para la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial del cuerpo de policía local, escala ejecutiva, grupo B, del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante el turno de promoción interna ordinaria, por concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

«BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE POLICIA LOCAL, ESCALA EJECUTIVA, GRUPO B, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA ORDINARIA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Bases generales para proveer en propiedad dos (2) plazas de Oficial del cuerpo de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local, especialidad escala ejecutiva, categoría oficial, clasificadas en el grupo B, correspondientes a la Oferta de Empleo Público ordinaria del año 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, modificada por Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana y Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria es cubrir dos (2) plazas de Oficial del cuerpo de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionariado de este Ayuntamiento, reservadas al turno de promoción interna ordinaria, mediante concurso-oposición, según lo dispuesto en Anexo I del decreto 179/2021, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

Al número de plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se hubieren producido hasta la celebración del curso selectivo, que incrementarán el turno al que corresponda según lo dispuesto en el Anexo I del citado decreto 179/2021, del Consell.

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes.

a) Ser personal funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares, perteneciente al mismo cuerpo de policía local.

b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.

c) No haber sido suspendido/a ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2019)

e) Estar en posesión de título de técnico superior o equivalente.

3. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA

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

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

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

Formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

3.2. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en treinta y tres euros (33,00 €).

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

3.3. Documentación anexa

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

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes presenten instancias en las que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante un decreto de la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, se aprobará la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicho decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Castelló de la Plana y se concederá un plazo de 10 días para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web. En el caso de no

haber reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicarán la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes y la composición del Tribunal calificador. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

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

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Composición:

Los miembros del Órgano técnico de selección serán nombrados por la Concejalía delegada en materia de Recursos Humanos, cuando actúe por delegación de la Junta de Gobierno Local.

La composición de los miembros del Órgano técnico de selección de personal funcionario será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

En el Órgano técnico de selección actuará como:

Presidente/a: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de este Ayuntamiento, o de cualquier otro cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Secretario/a: el/la secretario/a general de la Administración municipal o el funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso de que el/la secretario general de la Administración municipal delegue la secretaría del Órgano técnico de selección , se hará a su elección preferentemente entre funcionariado con habilitación de carácter nacional perteneciente a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Dos vocales a propuesta de la Consellería competente en materia de emergencia e interior.
- Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

Podrá nombrarse personal asesor del órgano técnico de selección para las pruebas psicotécnicas, médicas, de aptitud física y para la entrevista. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

La composición del órgano técnico de selección será paritaria.

Para poder ser nombrado miembro del órgano técnico de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes del mismo que sean miembros del cuerpo de policía local deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 29 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell.

Abstención y recusación: los Órganos técnicos de selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la Administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley.

Cuando concurra en los miembros del Órgano técnico de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia;

asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

Constitución y actuación:

Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso deberán contar con la presencia de su presidente/a y secretario/a.

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

Las resoluciones de los Órganos técnicos de selección vinculan a la Administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos del Órgano técnico de selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse un recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Actas del Órgano técnico de selección :

El/la secretario/a del Órgano técnico de selección levantará acta de todas sus sesiones, tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de corrección y evaluación de los mismos, así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se harán constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Órgano técnico de selección, en la siguiente sesión y, en todo caso, en el plazo de cinco días respecto a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del Órgano técnico de selección.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el secretario/a del Órgano técnico de selección remitirá a la sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio:

Los/las miembros del Órgano técnico de selección, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en el decreto por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días respecto a la fecha de comienzo de las pruebas. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que, previo el sorteo correspondiente, determine la Conselleria competente.

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

El Órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia y el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, con veinticuatro horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

• El proceso de selección para el acceso a la escala ejecutiva constará, necesariamente, de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

A. Fase de oposición

a) Pruebas de aptitud física.

Se aportará certificado médico oficial de acuerdo con el modelo Anexo VI de estas bases, según lo dispuesto en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9224, de 26 de noviembre de 2021, anexo VIII), en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de oficial, de acuerdo con los baremos de edad y sexo. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

Las pruebas de aptitud física a superar serán las descritas en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9224, de 26 de noviembre de 2021), que se transcriben en el anexo IV de estas Bases.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No apto.

b) Prueba de aptitud psicotécnica.

Reguladas en el Anexo IV del citado Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, constarán de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional y que se transcriben en el anexo III de estas Bases.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación será de Apto/No apto.

c) Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre los programas o temarios que se establecen en el anexo II de estas bases. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos.

Los cuestionarios que se propongan contendrán al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Las preguntas que se incluyan en el cuestionario deberán estar repartidas entre todos los grupos del temario, y de forma proporcinal al número de temas que conforman cada uno de los grupos.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{A - (E / n-1)}{N} \times M$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: calificación máxima posible

d) Ejercicio práctico sobre los programas o temarios que se establecen en el anexo II de estas bases. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Ejercicio práctico, consistirá en la realización una prueba práctica, sobre el temario recogido en el anexo II de estas bases, con una duración de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del empleo al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de

cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso, las consideraciones que evidencien capacidad resolutiva.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

e) Ejercicio sobre conocimiento del valenciano, que será obligatorio pero no eliminatorio. Consistirá en traducir, del valenciano al castellano, y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción.

La puntuación máxima para este ejercicio será 4 puntos.

B. Fase de concurso

Una vez superada la fase de oposición, por el Órgano técnico de selección calificador del proceso selectivo se concederá un plazo de 10 días hábiles para que las personas que hayan superado el mismo presenten la documentación relativa a los méritos a valorar.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con los criterios establecidos en el anexo VII del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana (DOGV n.º 9224, de 26 de noviembre de 2021), y que se transcriben en el anexo V de estas Bases. La puntuación máxima en esta fase de concurso será 40 puntos. Las personas aspirantes aportarán la autobaremación de sus méritos. (Hoja de autobaremación, Anexo I de estas Bases) La valoración del concurso oposición será la suma de las fases de concurso y oposición.

Los méritos que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación siguiente:

a) Servicios prestados y antigüedad: certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes.

b) Estudios académicos oficiales: copia del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranejero, deberá acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

c) Conocimiento de valenciano: certificados expedidos por el órgano competente de la conselleria competente en la materia, o reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica vigente.

d) Conocimientos de otras lenguas: certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (EOI), por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo I del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell.

e) Cursos de formación: certificados de aprovechamiento, certificados de asistencia y certificados de impartición de cursos de acciones formativas expedidos por el IVASPE u homologados o concertados por este, por universidades del ámbito de la Unión Europea, por centros de formación acreditados en otras administraciones públicas del Estado español, o centros que imparten formación dentro del marco del acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (AFEDAP) o plan similar.

f) Reconocimientos honoríficos: certificados expedidos por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales o el ayuntamiento o administración pública correspondiente.

C. Fase de curso selectivo

Una vez superado el concurso-oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Órgano técnico de selección formulará la propuesta de incorporación al curso selectivo de un número de personas aspirantes que no podrá exceder del número de plazas convocadas por el Ayuntamiento, al que se agregarán las vacantes que se hubieran producido hasta su celebración.

En caso de empate, se adjudicará la plaza a la persona concursante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico sobre el temario; si dicha puntuación fuera también igual, se

atenderá a la obtenida en el ejercicio escrito con preguntas tipo test y, si continuara el empate, se resolverá mediante sorteo.

Cuando alguna de las personas aspirantes propuestas para la realización del curso selectivo renunciase a continuar el proceso de selección, o fuera excluida del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, de conformidad con lo previsto en el artículo 390.1 del Código Penal, se anularán las actuaciones respecto de la misma. En este caso, el Órgano técnico de selección propondrá la inclusión de las personas aspirantes que habiendo superado las fases de oposición o concurso oposición no hubieran obtenido la puntuación suficiente para ser propuestas a la realización del curso selectivo, si se hubiera dado dicha circunstancia, por su orden de prelación y en el mismo número que el de personas que hayan sido excluidas.

Estas se incorporarán a la realización del curso selectivo y sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudieran haber incurrido las personas excluidas.

Para la realización del curso selectivo se contará con el personal instructor que ostenta la condición de personal docente colaborador del IVASPE, que será designado por la persona titular de la Dirección General de Seguridad Pública.

Asimismo el Órgano técnico de selección calificador elevará una propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Oficial de policía local en la que constarán, por orden de puntuación, las personas opositoras del turno de promoción interna ordinaria que hubieran superado la fase de oposición sin obtención de plaza, que se correlacionarán en el orden que se establezca tras la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. Las personas aspirantes que consten en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta bolsa de trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

9. CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso-oosición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración.

La calificación del curso corresponderá al IVASPE y su valoración se realizará con base a criterios objetivos, que tendrán en cuenta el modelo de evaluación por competencias y cuantos aspectos de la actuación de la persona aspirante sean necesarios para valorar su capacidad para un adecuado desempeño profesional.

En cada convocatoria, las personas aspirantes que no superasen el curso de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. De no superar este segundo curso, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado y no adquirirán la condición de personal funcionario de carrera.

Quienes no pudiesen realizar el curso selectivo por cualquier causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por la administración, lo efectuarán, de no persistir tales circunstancias, en la convocatoria inmediata posterior.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportados con anterioridad, mediante original o copia compulsada de los mismos.

Las personas aspirantes funcionarias de carrera quedarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y requisitos exigidos que ya se hubiesen acreditado para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como personal funcionario de carrera y el título académico exigido. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma indicada.

11. NOMBRAMIENTO

Finalizado el curso teórico-practico, el IVASPE comunicará a los ayuntamientos la relación de personas aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario de carrera. Igualmente comunicará la relación de las personas que no hayan superado el curso teórico-practico.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la fecha de la notificación de la calificación por el IVASPE.

Efectuada la anterior comunicación por el IVASPE y no formalizado el nombramiento en el plazo señalado en el párrafo anterior, el Ayuntamiento abonará al aspirante la totalidad de las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo al que aspira.

Las personas aspirantes que no superen el curso teórico-práctico de selección y formación podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior. No obstante, cesarán como funcionarias en prácticas, y podrán ser nombradas de nuevo cuando se incorporen al siguiente curso. De no superar este segundo, quedarán definitivamente decaídas en su derecho a participar en el proceso de selección instado.

12. INCIDENCIAS

El Órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley de la Generalitat 17/2017, de 13 de diciembre, de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana, y el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Organo técnico de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. PUBLICACIÓN

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado, y se comunicará su texto íntegro a la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias, en los términos establecidos en la legislación de régimen local y de coordinación de la policía local de la Comunitat Valenciana.

ANEXO I

	HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	NOMBRE
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA EJECUTIVA, CATEGORIA OFICIAL, GRUP B	
C. AUTOBAREMACIÓN; PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE ES POSIBLE CONSEGUIR 40 PUNTS	
	PUNTUACIÓN
1. VALORACIÓN Servicios prestados 1.1. puntuació màxima 12 punts - Experiencia como Agente: 0,074 puntos por mes. - Experiencia como Oficial: 0,084 puntos por mes. - Experiencia como Inspector: 0,094 puntos por mes. - Experiencia como Intendente: 0,104 puntos por mes. - Experiencia como Comisario: 0,114 puntos por mes. - Experiencia como Comisario principal: 0,124 puntos por mes.	
2. TITULACIONES ACADEMICAS 2.1. puntuación máxima 5 puntos. 2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios: a) Por titulación académica oficial corresponendiente al nivel MECES 1 (Técnico superior): 1 punt. b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos. c) Por titulaciób académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 punts. d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería, arquitectura o máster): 4 puntos. e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtencion.	

3. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS 3.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos. 3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano. 3.2.1. La puntuación máxima en este apartado es de 4 puntos. 3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano de la siguietne forma: 1. Certificadot de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos. 2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto. 3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos. 4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos. 5.Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos. 6.Certificadot de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos. 3.2.3. Se valorará únicamente el certificatdo que corresponda al nivel mas alto. 3.2.4. En el caso de aportar los siguientes certificados: -certificado de conocimientos del lenguaje administrativo. -certificado de capacitación técnica de corrección de textos. -certificado de capacitación técnica del lenguatge en los medios de comunicación. La puntuación se acumula, con una putuación de 0'50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite. 3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales 3.3.1. Se valorará hasta un máximo de 1 punto. 3.3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes a la lengua española, de acuerdo con lo que establece el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la seguiente forma: - 1º de A2: 0,01 punt. - Certificado nivel A2: 0,02 puntos. - 1º de B1: 0,06 punts. - Certificado nivel B1: 0,08 puntos. - 1º de B2: 0,10 punts. - Certificado nivel B2: 0,30 puntos. - 1º de C1: 0,50 punts. - Certificado nivel C1: 0, 70 puntos. - 1º de C2: 0,80 puntos. - Certificado nivel C2: 1 punto. 3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas diferentes.	
4. CURSOS DE FORMACIÓN 4.1.La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos. 4.2. Se valorarán los cursos de acuerdo con lo establecido en el anexo VI del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la sisguiente forma: - Cuando se trata de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuando el número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguien-te forma: a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora. b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora. c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora. Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas se aplicará la siguiente tabla: Respecto a cursos o actividades expresados en créitos, se entiende que cada crédito equi-vale a 10 horas, ó 25 horas en el caso que se indique expresamente en la certificación, que se trata de créditos ECTS.	

Nº de horas	Asistencia	Aprovechamien-to
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Més de 250	1,40	2,80

5. PREMIOS, DISTINCIONES Y CONDECORACIONES 5.1. La puntuación màxima de este apartado es de 2 puntos. 5.2.1. Por cada condecoración o distinción de las previstas en la normativa de la Generalitat Valenciana: a) Condecoraciones al mérito policial: 1 puntp. b) Condecoraciones a la Dedicació na la Funció Policial: 0,75 puntps. c) Felicitaciones públicas: 0,25 puntos. 5.2.2. Deberán acreditarse mediante un certificado expedido por la conselleria competente en materia de coordinación de policías locales. 5.3. Por condecoraciones concedidas por otras Administraciones Públicas, diferentes a las anteriores, como reconocimiento a la loable, extraordinadira y meritoria actuación policial a título individual, 0,25 puntos per cada uno de ellos. Si la condecoración es concedida a título colectivo la puntuación será de 0,15 puntos para cada uno de ellos. 5.4 Por premios, distinciones, felicitaciones o menciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria i meritoria actuación policial a título individual, 0,05 puntos peor cada uno de ellos.	
6. OTROS MÉRITOS 6.1. La puntuacióN máxima en este apartado será de 1 punto. 6.2. Asistencia a conferencies, jornadas, seminarios i otras actividades formativas relacionadas con la actividad policial y organizadas por una institución o administración pública, debidamente acreditada y no valorada en los apartados anteriores, se valoraran a 0,10 puntos por actividad hasta un máximo de 0,5 puntos. 6.3. La intervención como ponente en conferencias y seminarios relacionados con la actividad policial y reconocida por el IVASPE, se valorará también hasta un máximo de 0,5 puntos. 6.4. Las publicaciones relacionadas con la función policial se valoraran a 0,10 punts por publicación hasta un máximo de 0,5 putnos.	
TOTAL	

ANEXO II.- Temario

Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de éstos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de la VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: concepto y objetivos. Papel de la policía local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana.

Grupo II. Policía administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos. Inspecciones.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos, competencias para la autorización.

Tema 15. Bous al carrer: normativa automática aplicable. Modalidades de festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas Zas.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.

ANEXO III. PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

1. Prueba de aptitud psicotécnica, que constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo y que será realizada por un profesional de la psicología. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

2. La calificación global de las pruebas psicotécnicas será Apto/No apto.

3. Las áreas y dominios de personalidad general y laboral a evaluar se describen a continuación.

a) En el acceso a la escala básica y ejecutiva se primarán especialmente las dimensiones de la personalidad laboral de emoción y relación.

b) En el acceso a la escala técnica y superior, las dimensiones de personalidad laboral que se primarán serán las de innovación y gestión.

4. Adicionalmente, se considerará No apto a cualquier candidato al puesto que no supere los criterios mínimos en la escala de sinceridad y distorsión de la imagen, que no ofrezca puntuaciones adecuadas al perfil o que obtengan resultados que indiquen desajuste psicológico, inadaptación u otras dificultades que impidan un funcionamiento profesional.

5. Los datos obtenidos en estas pruebas podrán ser utilizados instrumentalmente en la entrevista personal que se realice personalmente en las pruebas selectivas de oposición.

6. En concreto, se evaluarán las siguientes áreas de personalidad:

I. Personalidad general. Para la evaluación de la personalidad, hay que tener en cuenta que, en el desempeño del trabajo realizado por las fuerzas de seguridad, existen fuertes implicaciones emocionales, estrés asociado a la peligrosidad del puesto de trabajo, necesidad de poder realizar muchas tareas, a lo que se suma el hecho de ser un trabajo público sujeto a críticas de los ciudadanos. Son aspectos que hacen necesario que sea importante descartar a candidatos que puedan tener indicios de desajuste psicológico.

Se propone pues aplicar pruebas psicométricas que evalúen la estabilidad emocional y la personalidad general. Dichas pruebas constarán de medidas de las siguientes dimensiones de la personalidad:

1. Estabilidad emocional. Podemos decir que las personas con estabilidad emocional son capaces de canalizar sus emociones en la dirección necesaria, manteniéndose serenas incluso en situaciones complicadas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Ansiedad
– Depresión
– Paranoia
– Hostilidad
– Estrés
– Tolerancia al fracaso
– Autocontrol
– Atención y concentración

2. Ajuste social. Las personas con niveles aceptables de ajuste social se caracterizan por ser capaces de trabajar en colaboración con otras con el fin de lograr una meta común, colaborando y apoyando al grupo, siendo capaz, si es necesario, de ser firmes y enérgicas a la hora de justificar las acciones, aunque siempre manteniendo las formas. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Liderazgo
– Trabajo en equipo
– Sociabilidad
– Asertividad

3. Ajuste organizacional. El sentido de pertenencia a una organización se traduce en que las personas manifiestan una implicación con la misma, de forma que, atendiendo a las normas, pero sin rigidez, son capaces de realizar sus funciones de forma organizada y tomando decisiones acordes con el procedimiento. Se incluyen aquí medidas relativas a los factores:

– Compromiso con el trabajo
– Atención a las normas
– Flexibilidad
– Planificación
– Iniciativa

Se incluirá adicionalmente una escala de sinceridad, de forma que pueda detectarse tanto la posible distorsión de la imagen debida a problemas psicológicos como la debida al intento de dar un perfil específico.

II. Personalidad laboral

Es conveniente disponer de medidas que permitan evaluar tendencias de comportamiento relacionadas con el desempeño en el puesto de trabajo, lo que podríamos denominar personalidad laboral. Para ello, se considera relevante la medición de factores relacionados con el ajuste organizacional, es decir, varias dimensiones que informen acerca de la capacidad de estos factores pueden ser agrupados en cuatro dominios:

1. Dominio de la relación con los y las demás, que tiene que ver con la capacidad de interactuar con las personas, dirigirlas y motivarlas, siendo sensibles a las necesidades de los demás y capaces de enfrentarse a situaciones conflictivas que puedan requerir soluciones rápidas. Se incluyen pues los factores:

a) Trabajo en equipo
b) Liderazgo
c) Empatía
d) Resolución de conflictos

2. Dominio de la emoción, que tiene que ver con la capacidad de mantenerse en actitud tranquila y resolutiva en situaciones de presión, sobreponiéndose con rapidez a estímulos externos impactantes. Se trata pues de cómo afrontar el estrés, atendiendo a los factores:

a) Tolerancia al estrés
b) Autocontrol

3. Dominio de la innovación, que tiene que ver con la capacidad de asumir retos, intentando nuevos métodos. Se incluyen los factores:

a) Iniciativa
b) Creatividad

4. Dominio de la gestión, que tiene que ver con la capacidad de identificar situaciones, organizar personas, así como con las estrategias de decisión. Se evalúa el sentido del trabajo de las personas, que si es alto, se traduce en individuos fiables en su puesto. Se incluyen los factores:

a) Organización y planificación
b) Toma de decisiones
c) Trabajo en equipo
d) Responsabilidad
e) Implicación con la organización

ANEXO IV. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

A) Tienen como finalidad valorar, entre otras cualidades físicas, la agilidad, la fuerza explosiva, la resistencia y la capacidad natatoria de la persona aspirante.

B) Previamente la persona aspirante entregará al IVASPE, o al tribunal, un certificado médico expedido como máximo 3 meses antesde realización de las pruebas físicas, en el que se haga constar que a la fecha del certificado se reúnen las condiciones psicofísicas necesarias para llevarla a cabo. El hecho de no presentar este certificado comporta la exclusión automática de la persona aspirante tanto de la realización de la prueba de aptitud física.

C) La calificación global final de la prueba de aptitud física será Apto/No apto. La prueba será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Para que la persona aspirante sea declarada apta tendrá que obtener la calificación de apto en cada uno de los cuatro ejercicios que la componen.

D) Las personas aspirantes que no pudiendo realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo, parto o postparto o por uso del periodo de lactancia debidamente acreditados, realizarán todas las demás, quedando condicionado su ingreso en el curso básico impartido por el IVASPE a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de las demás personas aspirantes, le corresponda.

Para tal fin, podrá acreditarse la superación de la citada prueba mediante el certificado de la superación en otro proceso selectivo de la misma categoría en cualquier otro municipio de la Comunitat Valenciana. Caso de no superarlas ni justificar su superación, decaerá en su derecho y no podrá incorporarse al curso básico.

E) La descripción de los cuatro ejercicios que integran la prueba de aptitud física, es la siguiente: 1) Carrera de velocidad de 60 metros. Consiste en correr una distancia de 60 metros en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar lapotencia aeróbica y explosiva corriendo a pie.

2) Lanzamiento de balón medicinal. Se trata de lanzar un balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza. Su objetivo es medir la fuerza explosiva en un movimiento que implica una cadena cinética que incluye los miembros inferiores, cintura pélvica, con la parte central del cuerpo, cintura escapular y miembros superiores.

3) Carrera de resistencia a pie. Consiste con recorrer una distancia de 1000 m en una pista de atletismo. Su objetivo es estimar la potencia aeróbica corriendo a pie.

4) Natación. Prueba que consiste en nadar 50 m a estilo libre en piscina. Su objetivo es medir la adaptación al medio acuático, así como las cualidades bioenergéticas de carácter anaeróbico.

F) Descripción de las pruebas.

1. Prueba: carrera velocidad a pie – 60 metros

1.1. Objetivo: Valorar la velocidad explosiva de la persona aspirante

1.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 60 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

1.3. Normas de ejecución:

1.3.1. Posición inicial: Las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

1.3.2. Ejecución: La salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 60 metros.

1.4. Invalidaciones:

1.4.1. Nulo:

1.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

1.4.2. Eliminación:

1.4.2.1. Realizar 2 nulos.

1.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

1.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

1.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

1.5. Número de intentos: dos.

1.6. Especificaciones técnicas:

1.6.1. Medición: Se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 60 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos. Ejemplo: 3'30''.

1.7. Instalación: pista de atletismo.

1.8. Valoración:

El tiempo registrado en los 60 metros corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 10'' 50		Hasta 12'' 50
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 11''		Hasta 13''
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 12''		Hasta 14''

2. Prueba: lanzamiento de balón medicinal

2.1. Objetivo: valorar la fuerza explosiva de la persona aspirante.

2.2. Descripción: Consiste en lanzar el balón medicinal hacia delante y por encima de la cabeza lo más lejos posible.

2.3. Normas de ejecución:

2.3.1. Posición inicial: La persona aspirante se deberá posicionar de pie detrás de una línea marcada en el suelo. Los pies deberán colocarse en paralelo con una separación aproximada de la anchura de los hombros y con las puntas de los mismos a la misma distancia de la línea de lanzamiento.

2.3.2. Ejecución: Se lanzará el balón dentro del sector de caída, accionando los brazos de forma simétrica, desde atrás y por encima de la cabeza.

2.4. Invalidaciones:

2.4.1. Nulo:

2.4.1.1. Pisar la línea de lanzamiento al ejecutar o una vez ejecutado el lanzamiento, así como tocar el suelo por delante de la misma con cualquier parte del cuerpo.

2.4.1.2. No colocar las puntas de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento (tener un pie adelantado con respecto al otro).

2.4.1.3. Saltar, despegar del suelo uno de los pies o arrastrar cualquiera de los mismos hacia atrás al realizar el lanzamiento. Se permite elevar los talones siempre que las puntas de los pies estén en contacto con el suelo.

2.4.1.4. Lanzar con una sola mano o con agarre asimétrico.

2.4.1.5. Lanzar de forma distinta a la descrita en el apartado de ejecución.

2.4.1.6. Lanzar fuera o sobre el perímetro del sector de caída.

2.4.2. Eliminación:

2.4.2.1. Realizar dos nulos.

2.4.2.2. Utilizar cualquier tipo de producto que pueda contaminar/dejar rastros en el balón medicinal.

2.4.2.3. Utilizar guantes o cualquier otro elemento que pueda modificar la adherencia.

2.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado el primer lanzamiento nulo.

2.6. Especificaciones técnicas:

2.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se medirá la distancia desde la parte anterior de la línea de lanzamiento hasta la marca más próxima que haya dejado el balón dentro del sector de caída. La distancia de lanzamiento se registrará en metros con dos decimales. Ejemplo: 7,30 metros.

2.7. Instalación: foso de arena.

2.8. Valoración:

La distancia registrada en el lanzamiento corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Hombres 4 kg	Puntuación	Mujeres 3 kg
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
5,50 m. o más		5,50 m o más
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
4,90 m o más		4,90 m o más
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
4,40 m		4,40 m

3. Prueba: carrera de resistencia a pie

3.1. Objetivo: valorar la resistencia de la persona aspirante.

3.2. Descripción: consiste en recorrer en el menor tiempo posible una distancia de 1000 metros en pista de atletismo sobre superficie lisa, plana y dura.

3.3. Normas de ejecución:

3.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes se colocarán de pie detrás de la línea de salida.

3.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Desde la salida se correrá por calle libre y se registrará el tiempo empleado cuando el pecho de la persona aspirante rebase la línea de meta tras completar los 1000 metros.

3.4. Invalidaciones:

3.4.1. Nulo:

3.4.1.1. Rebasar la línea de salida antes de la señal de inicio.

3.4.2. Eliminación:

3.4.2.1. Realizar 2 nulos.

3.4.2.2. Obstaculizar, impedir el avance o empujar intencionadamente a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

3.4.2.3. Utilizar calzado con clavos o cualquier otro tipo de material del que se obtenga ventaja.

3.4.2.4. Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera, tras lo que no se permitirá continuar la prueba.

3.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado la primera salida nula.

3.6. Especificaciones técnicas:

3.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Al llegar a la línea de meta tras completar los 1000 metros se registrará el tiempo empleado. El tiempo se registrará en minutos y segundos.

Ejemplo: 3' 30''

3.7. Instalación: pista de atletismo.

3.8. Valoración:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 4’ 20"		Hasta 4’ 40"
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 5’ 30"		Hasta 6’ 00"
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 6’ 30"		Hasta 7’ 00"

4. Prueba: natación

4.1. Objetivo: valorar la capacidad natatoria del aspirante.

4.2. Descripción: consiste en nadar en el menor tiempo posible unadistancia de 50 metros, en estilo libre, en piscina de 25 o 50 metros.

4.3. Normas de ejecución:

4.3.1. Posición inicial: las personas aspirantes deberán colocarse en la calle que les haya sido asignada sobre la plataforma de salida o dentro del vaso. En este último caso la persona aspirante deberá permanecer en contacto con la pared.

4.3.2. Ejecución: la salida se efectuará mediante señal sonora o a la voz de «listos – ya», indicando «ya» el inicio. Las personas aspirantes nadarán en estilo libre. La prueba finaliza al contactar con la pared de la piscina, de forma visible para el cronometrador, tras completar los 50 metros. En caso de que la piscina sea de 25 metros la persona aspirante ocará la pared en el viraje.

4.4. Invalidaciones:

4.4.1. Nulo:

4.4.1.1. Apoyarse para descansar o tomar impulso en corcheras, escaleras, bordes o fondo del vaso una vez comenzada la prueba.

4.4.1.2. Realizar más de la mitad de la prueba en inmersión.

4.4.1.3. Invadir cualquier calle diferente a la asignada.

4.1.4. Comenzar la prueba antes de la señal de inicio.

4.4.1.5. Pérdida de gafas de natación.

4.4.2. Eliminación:

4.4.2.1. Realizar dos nulos

4.4.2.2. Invadir cualquier calle diferente a la asignada obstaculizando a otra persona aspirante, así como cualquier otra conducta antideportiva.

4.4.2.3. Utilizar cualquier elemento auxiliar que aumente su velocidad, flotabilidad, etc. tales como palas, corchos, aletas, neopreno...

4.4.2.4. Abandonar voluntariamente la piscina durante la prueba, tras lo que no se permitirá continuar.

4.5. Número de intentos: un intento. Se podrá realizar un segundo intento solo en el caso de haber realizado nulo en el primero. En este caso solamente se detendrá a la afectado y realizará el segundo intento al final de todas las series.

4.6. Especificaciones técnicas:

4.6.1. Medición: se realizará de forma electrónica y/o manual. Se registrará el tiempo empleado al tocar la pared tras completar los 50 metros. El tiempo se registrará en segundos con dos decimales. Ejemplos: 43’’78

4.6.2. Otras: Será obligatorio el uso de gorro de baño y se permitirá utilizar gafas de natación.

4.7. Instalación: piscina de 25 o 50 metros.

4.8. Valoración: el tiempo registrado corresponderá a la puntuación que se muestra en la siguiente tabla:

Hombres	Puntuación	Mujeres
Hasta 35 años	Apto/a	Hasta 35 años
Hasta 58"		Hasta 1'00"
De 36 a 50 años	Apto/a	De 36 a 50 años
Hasta 1' 20"		Hasta 1' 30"
Más de 50 años	Apto/a	Más de 50 años
Hasta 1' 40"		Hasta 1' 50"

ANEXO V. BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la valoración de los méritos en los concursos para la provisión de plazas de los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, por cualquier procedimiento en el que el concurso de méritos intervenga como parte integrante del proceso de selección.

B) La puntuación máxima que pueden alcanzar los méritos alegados es de 40 puntos. Para la parte de concurso del concurso oposición, la puntuación máxima es el 40 % de la puntuación total del proceso, que debe calcularse de acuerdo con lo que establecen los apartados siguientes.

C) La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias, y los méritos presentados deben acreditarse mediante un certificado expedido por la Administración correspondiente en cada caso.

D) El tribunal debe evaluar los méritos que las personas aspirantes aleguen, y que justifiquen correctamente, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Valoración de los servicios prestados

1.1. La puntuación máxima de este apartado es de 12 puntos.

1.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Experiencia en la escala convocada o superior: 0,084 puntos por mes.
- Experiencia en la escala inmediatamente inferior a la convocada: 0.050 puntos por mes
- Experiencia en las demás escalas inferiores: 0,025 puntos por mes
- Se reducirá proporcionalmente en un 50% en las categorías inferiores.

La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de finalización del plazo para presentar instancias.

1.2.2. Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos como auxiliar de policía o agente de movilidad urbana: 0,025 puntos.

1.3. La fecha de referencia para hacer el cómputo de este apartado es la de la finalización del plazo para presentar la solicitud de instancias.

2. Titulaciones académicas

2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 5 puntos.

2.2. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 1 (Técnico Superior): 1 punto

b) Títulos propios universitarios, relacionados con las áreas de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la función policial, con carga lectiva mínima de 1.800 horas, y una duración mínima de tres cursos académicos: 2 puntos

c) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 2 (Grado): 3 puntos

d) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 3 (licenciatura, ingeniería superior, arquitectura o máster): 4 puntos

e) Por titulación académica oficial correspondiente al nivel MECES 4 (Doctorado): 5 puntos

2.3. Se valorará conforme a la puntuación correspondiente prevista en el apartado 2.2 la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, o de una segunda de igual nivel, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

2.4. La valoración como mérito de un título implica que no se valoren los de nivel inferior necesarios para su obtención. Se asignarán los puntos según lo establecido anteriormente, teniendo esta puntuación el carácter de única, valorándose únicamente la más alta que se acredite con independencia del número de titulaciones valorables de que se dispusiera.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

3.1. La puntuación máxima de este apartado es 5 puntos.

3.2. Conocimientos orales y escritos de valenciano.

3.2.1. La puntuación máxima de este apartado es de 4 puntos.

3.2.2. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Ca-

lificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma:

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3,5 puntos.

3.2.3. Debe valorarse solamente el certificado que corresponda al nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el concurso el estar en posesión de un determinado nivel de valenciano, caso en que el nivel de valenciano aportado como mérito debe ser superior al exigido como requisito).

3.2.4. En el caso de aportarse los siguientes certificados:

– Certificado de conocimientos de lenguaje administrativo,
– Certificado de capacitación técnica de corrección de textos,
– Certificado de capacitación técnica de lenguaje en los medios de comunicación.

La puntuación se acumula, con una puntuación de 0,50 puntos por cada uno de ellos, a la del certificado de nivel de valenciano que se acredite.

3.3. Conocimientos de idiomas no nacionales.

3.3.1. Este apartado se valorará hasta un máximo de 1 punto.

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

3.3.3. Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro.

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso / 1r curs	1º Ciclo elemental / 1r cicle elemental	1º Nivel básico / 1r Nivell bàsic	1º de A2 / 1r d'A2	0,01
2º curso / 2n curs	2º Ciclo elemental / 2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico / 2n Nivell bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2 / 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio / 1r Nivell mitjà	1º de B1 / 1r de B1	0,06
3º curso / 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental / 3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio / 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1 / 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso / 4t curs	1º Ciclo superior / 1r Cicle superior	1º Nivel superior / 1r nivell superior	1º de B2 / 1r de B2	0,10

Reválida/Título de idioma / Revàlida/Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud / 2n Cicle superior Certificat aptitut	2º Nivel superior Certificado nivel superior / 2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2 / 2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1 / 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1 / 2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			2º C2. Certificado nivel 2C / 2n de C2. Certificat nivell C2	1

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación

4.1. La puntuación máxima de este apartado es de 15 puntos

4.2. Solo se valoran los diplomas o certificados de cursos y actividades formativas impartidos por el IVASPE, o que tengan la condición de concertados u homologados por este.

4.3. Con respecto a la formación en línea y a distancia, solo se valora la que imparta y homologue el IVASPE.

4.4. En este apartado también se valora la impartición de cursos de acciones formativas relacionadas con las funciones propias del puesto al que se acceda en centros formativos oficiales, acreditada mediante un certificado en el que conste el curso, las horas (o créditos) y las materias que se han impartido, de los títulos, cursos, o actividades formativas que se recogen en los apartados de este anexo, y con las puntuaciones que en ellos se indican.

4.5. Acciones formativas relacionadas con el área profesional: Se valoran para cada puesto de trabajo las acciones formativas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se accede. En concreto, solo se valoran los cursos referidos a las áreas profesionales de policía, seguridad, emergencias, salvamento, ciencias forenses, criminología, violencia de género, diversidad sexual y de género, delitos de odio y formación sanitaria relacionada con la profesión de policía local, de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

Cuando se trate de asistencia a jornadas, conferencias, seminarios o acciones formativas impartidas por el IVASPE o con su colaboración, cuyo número de horas no llegue a 20, se sumará el número de horas de los certificados aportados y se computarán de la siguiente forma:

a) Por cada certificado de aprovechamiento: 0,005 puntos por hora.

b) Por cada certificado de asistencia: 0,0025 puntos por hora.

c) Por cada certificado de impartición de cursos: 0,0075 puntos por hora.

Cuando se trate de cursos de mínimo 20 horas, se aplicará la siguiente tabla:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Más de 250	1,4	2,8

ANEXO VI. MODELO CERTIFICADO MÉDICO

CERTIFICADO MÉDICO OFICIAL

Colegio de _____

Don/ Doña _____ en Medicina y Cirugía, colegiado en _____, con el número _____ y con ejercicio profesional en _____.

CERTIFICO Que Don/Doña _____, con DNI número _____, se encuentra capacidado/a físicamente para la realización de las pruebas de aptitud física consistentes en carrera de velocidad de 60 metros, lanzamiento de bola medicinal, carrera de resistencia de 1000 metros y natación de 50 metros estilo libre.

I para que conste donde convenga, y a instancia de _____ expido el presente Certificado en _____, a ____ de _____ de dos mil _____

NOTA: Ningún certificado médico será válido si no va extendido en este impreso, edicado por el Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España, debiendo, además, llevar estampado el sello del Colegio de Médicos Provincial en que este certificado sea extendido.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón de la Plana, a 8 de octubre de 2026
El Delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humano,
Juan Carlos Redondo Gamero

* * *

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 1 d'octubre de 2026, acordà aprovar les "Bases generals per a la provisió en propietat de dos places d'oficial del cos de Policia Local, escala executiva, grup B, de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana, mitjançant el torn de promoció interna ordinària, per concurs oposició i del tenor literal següent:

«BASES GENERALS PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE DOS PLACES D'OFICIAL DEL COS DE POLICIA LOCAL, ESCALA EXECUTIVA, GRUP B, DE L'EXCM. AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA, MITJANÇANT EL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA ORDINÀRIA, PER CONCURS OPOSICIÓ

Bases generals per a proveir en propietat dos (2) places d'oficial del cos de Policia Local, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, especialitat escala executiva, categoria oficial, classificades en el grup B, corresponents a l'Oferta d'ocupació pública ordinària de l'any 2026, de conformitat amb el que es disposa en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril; Reial decret 781/86, de 18 d'abril; Reial decret 896/1991, de 7 de juny; Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, modificada per Decret llei 12/2022, de 23 de setembre; decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana i Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria és cobrir dos (2) places d'oficial del cos de Policia Local vacants en la plantilla de funcionariat d'este Ajuntament, reservades al torn de promoció interna ordinària, mitjançant concurs oposició, segons el que es disposa en Annex I del decret 179/2021, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana.

Al nombre de places convocades podran agregar-se les vacants que s'hagueren produït fins a la celebració del curs selectiu, que incrementaran el torn al qual corresponga segons el que es disposa en l'Annex I del citat decret 179/2021, del Consell.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol·licituds.

a) Ser personal funcionari de carrera, en la categoria immediatament inferior, integrat en la subescala de serveis especials, classe policia local i els seus auxiliars, pertanyent al mateix cos de policia local.

b) Haver prestat serveis, almenys dos anys, com a personal funcionari en la categoria immediatament inferior.

c) No haver sigut suspés/a ni inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.

d) Tindre els permisos de conduir de les classes B i A2, regulats en el Reglament general de conductors (Reial decret 818/2019)

e) Tindre títol de tècnic superior o equivalent.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

3.1. Qui desitge participar en estes proves selectives, hauran de presentar emplenat el document de "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", conforme al model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana. Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

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

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

Formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota esta documentació es presentarà per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament, en el termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Les expressades condicions hauran de mantindre's al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

3.2. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en trenta-tres euros (33,00 €).

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

3.3. Documentació annexa

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

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admeses a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants presenten instàncies en les quals manifesten que reunixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, i que hagen abonat els drets d'examen.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant un decret de la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses. Este decret es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Castelló de la Plana i es concedirà un termini de 10 dies perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o realitzar les al·legacions que es consideren convenients.

Una vegada conclòs el termini d'al·legacions i resoltes les esmenes, l'òrgan competent elevarà a definitiva la relació de persones admeses i excloses que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web. En el cas de no haver-hi reclamacions la llista provisional s'elevarà a definitiva. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicaran la data, lloc i hora de començament del primer exercici, així com l'orde de crida de les persones aspirants i la composició del tribunal qualificador. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Conclòs el termini d'esmenes i una vegada resoltes es publicarà la llista definitiva en el BOP, en tauler d'anuncis i pàgina web d'este Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions la llista provisional s'elevarà a definitiva.

5. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podrà ostentar-se en representació o per compte de ningú.

Composició:

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció seran nomenats per la Regidoria delegada en matèria de Recursos Humans, quan actue per delegació de la Junta de Govern Local.

La composició dels membres de l'òrgan tècnic de selecció de personal funcionari serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per als llocs de treball que s'hagen de proveir i pertànyer al mateix grup o grups superiors.

En l'òrgan tècnic de selecció actuarà com:

President/a: qui ostente la direcció del cos de policia local d'este Ajuntament, o de qualsevol altre cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Secretari/ària: el secretari general de l'Administració municipal o el funcionari/ària en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria de l'òrgan tècnic de selecció, es farà a la seua elecció preferentment entre funcionariat amb habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

Vocals:

- Dos vocals a proposta de la Conselleria competent en matèria d'emergència i interior.
- Un vocal pertanyent a qualsevol cos de policia local de la Comunitat Valenciana.

Podrà nomenar-se personal assessor de l'òrgan tècnic de selecció per a les proves psicotècniques, mèdiques, d'aptitud física i per a l'entrevista. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i este personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció serà paritària.

Per a poder ser nomenat membre de l'òrgan tècnic de selecció, en base del principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'este que siguen membres del cos de policia local hauran de reunir els requisits establits en l'article 29 del Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell.

Abstenció i recusació: els òrgans tècnics de selecció tindran la consideració d'òrgans col·legiats de l'Administració i conseqüentment estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

Quan concórrega en els membres de l'òrgan tècnic de selecció o assessors alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la citada llei.

Constitució i actuació:

Els tribunals de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència de la mitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament, i en tot cas hauran de comptar amb la presència del seu president/a i secretari/ària.

Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en estes en tot el no previst en les bases de la convocatòria i per a l'adequada interpretació de les bases generals i específiques de cada convocatòria.

Les resolucions dels òrgans tècnics de selecció vinculen a l'Administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establit en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions i actes de l'òrgan tècnic de selecció, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió podrà interposar-se un recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar.

Actes de l'òrgan tècnic de selecció:

El o la secretària de l'òrgan tècnic de selecció estendrà acta de totes les seues sessions, tant de constitució com de celebració d'exercicis, com de correcció i avaluació d'estos, així com de la deliberació dels assumptes de la seua competència, on es faran constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades i subscrites per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció, en la següent sessió i, en tot cas, en el termini de cinc dies respecte a la finalització del procediment de selecció. Es facilitarà una còpia de les mateixes als membres de l'òrgan tècnic de selecció.

Les actes, numerades i rubricades, constituiran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme.

Una vegada finalitzat el procediment selectiu, el o la secretària de l'òrgan tècnic de selecció remetrà a la secció de Recursos Humans l'expedient degudament ordenat i foliat juntament amb tota la documentació de les proves realitzades.

Indemnitzacions per raó de servei:

Els i les membres de l'òrgan tècnic de selecció, i també els possibles assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6. COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El primer exercici començarà en la data que s'anunciarà en el decret pel qual s'aprova la llista definitiva d'aspirants, que tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies respecte a la data de començament de les proves. L'orde d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que, previ el sorteig corresponent, determine la Conselleria competent.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i benvolguts lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclosa d'este.

L'òrgan tècnic de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïdes del DNI.

Una vegada començades les proves no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficial de la Província i el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, bastarà la seua publicació en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, amb vint-i-quatre hores d'antelació del començament d'estes, si es tracta del mateix exercici, o de quaranta-huit hores, si es tracta d'un nou exercici.

7. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

• El procés de selecció per a l'accés a l'escala executiva constarà, necessàriament, de les següents fases: oposició, concurs i curs selectiu.

A. Fase d'oposició

a) Proves d'aptitud física.

S'aportarà certificat mèdic oficial d'acord amb el model Annex VI d'estes bases, segons el que es disposa en el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9224, de 26 de novembre de 2021, annex VIII), en el qual es faça constar

expressament la seua capacitat per a concórrer a les proves físiques exigides per a l'accés a la categoria d'oficial, d'acord amb els barems d'edat i sexe. La falta de presentació d'este certificat mèdic exclourà a les persones aspirants del procés de selecció. Els exercicis físics es realitzaran sota l'exclusiva responsabilitat de les persones que prenguen part en estos, que hauran de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada.

Les proves d'aptitud física a superar seran les descrites en l'Annex V del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9224, de 26 de novembre de 2021), que es transcriuen en l'annex IV d'estes Bases.

Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació serà d'Apte/No apte.

b) Prova d'aptitud psicotècnica.

Regulades en l'Annex IV del citat Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, constaran d'un test que avaluarà l'àrea de personalitat corresponent a l'estabilitat emocional i que es transcriuen en l'annex III d'estes Bases.

Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació serà d'Apte/No apte.

c) Exercici escrit de preguntes amb respostes alternatives sobre els programes o temaris que s'establixen en l'annex II d'estes bases. La qualificació d'este exercici serà de 0 a 30 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 15 punts per a superar-lo.

Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar correctament un qüestionari de 75 preguntes amb quatre respostes alternatives, solament una d'elles certa, en un temps d'1 hora i 30 minuts.

Els qüestionaris que es proposen contindran almenys cinc preguntes addicionals tipus test, les quals substituiran per la seua orde, correlativament, a aquelles preguntes que, si és el cas, puguen ser objecte d'anul·lació amb posterioritat a l'inici de l'exercici.

Les preguntes que s'incloguen en el qüestionari hauran d'estar repartides entre tots els grups del temari, i de forma proporcional al nombre de temes que conformen cada un dels grups.

En la correcció d'esta prova penalitzaran les respostes errònies, conformement a la següent fórmula :

$$\text{Qualificació} = \frac{A - (E / n-1)}{N} \times M$$

Essent A: encerts; E: errors; N: nombre de preguntes; n: nombre de respostes alternatives; M: qualificació màxima possible

d) Exercici pràctic sobre els programes o temaris que s'establixen en l'annex II d'estes bases. La qualificació d'este exercici serà de 0 a 30 punts, havent d'obtindre's un mínim de 15 punts per a superar el mateix.

Exercici pràctic, consistirà en la realització una prova pràctica, sobre el temari recollit en l'Annex II d'estes bases, amb una duració d'1 hora i 30 minuts, que versarà sobre planificació, redacció, desenrotllament i exposició escrita d'un supòsit policial sobre les activitats, funcions i serveis propis de l'ocupació al qual s'opta. Es valorarà la claredat i exposició de totes les actuacions i mesures que hagen d'adoptar-se en relació amb el supòsit plantejat, així com l'efectivitat de la resolució adoptada en el cas, les consideracions que evidencien capacitat resolutiva.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 30 punts, i s'haurà d'obtindre un mínim de 15 punts per a superar-lo.

Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

e) Exercici sobre coneixement del valencià, que serà obligatori però no eliminatori. Consistirà a traduir, del valencià al castellà, i viceversa, un text proposat pel tribunal, en un temps màxim de 30 minuts. Puntuarà el 50% dels punts per a cada traducció.

La puntuació màxima per a este exercici serà 4 punts.

B. Fase de concurs

Una vegada superada la fase d'oposició, l'òrgan tècnic de selecció qualificador del procés selectiu concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè les persones que l'hagen superat presenten la documentació relativa als mèrits a valorar.

La valoració dels mèrits aportats es durà a terme d'acord amb els criteris establits en l'annex VII del Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 9224, de 26 de novembre de 2021), i que es transcriuen en l'Annex V d'estes bases. La puntuació màxima en esta fase de concurs serà 40 punts. Les persones aspirants aportaran l'autobaremació dels seus mèrits. (Full d'autobaremació, Annex I d'estes bases) La valoració del concurs oposició serà la suma de les fases de concurs i oposició.

Els mèrits que al·leguen les persones candidates s'han d'acreditar mitjançant la presentació de l'original o de la còpia firmada digitalment o compulsada de la documentació següent:

a) Serveis prestats i antiguitat: certificat expedit pels ajuntaments o administracions públiques corresponents.

b) Estudis acadèmics oficials: còpia del títol o del resguard acreditatiu (anvers i revers). En cas de presentació de títols d'estudis cursats en l'estranger, haurà d'acreditar-se l'homologació concedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

c) Coneixement de valencià: certificats expedits per l'òrgan competent de la conselleria competent en la matèria, o reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica vigent.

d) Coneixements d'altres llengües: certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes (EOI), per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex I del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell.

e) Cursos de formació: certificats d'aprofitament, certificats d'assistència i certificats d'impartició de cursos d'accions formatives expedits per l'IVASPE o homologats o concertats per este, per universitats de l'àmbit de la Unió Europea, per centres de formació acreditats en altres administracions públiques de l'Estat espanyol, o centres que impartixen formació dins del marc de l'acord de formació per a l'ús de les administracions públiques (AFEDAP) o pla similar.

f) Reconeixements honorífics: certificats expedits per la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals o l'ajuntament o administració pública corresponent.

C. Fase de curs selectiu

Una vegada superat el concurs oposició, s'haurà de realitzar un curs de caràcter selectiu de 350 hores de duració.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Acabada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan tècnic de selecció formularà la proposta d'incorporació al curs selectiu d'un nombre de persones aspirants que no podrà excedir del nombre de places convocades per l'Ajuntament, al qual s'agregaran les vacants que s'hagueren produït fins a la seua celebració.

En cas d'empat, s'adjudicarà la plaça a la persona concursant que haja obtingut major puntuació en l'exercici pràctic sobre el temari; si esta puntuació fora també igual, s'atendrà l'obtinguda en l'exercici escrit amb preguntes tipus test i, si continuara l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig.

Quan alguna de les persones aspirants proposades per a la realització del curs selectiu renunciara a continuar el procés de selecció, o fora exclosa d'este per mancar d'algun dels requisits exigits, no presentar la documentació, o per falsedat d'esta, de conformitat amb el que es preveu en l'article 390.1 del Codi Penal, s'anul·laran les actuacions respecte d'esta. En este cas, l'òrgan tècnic de selecció proposarà la inclusió de les persones aspirants que havent superat les fases d'oposició o concurs oposició no hagueren obtingut la puntuació suficient per a ser proposades a la realització del curs selectiu, si s'haguera donat esta circumstància, per la seua orde de prelació i en el mateix número que el de persones que hagen sigut excloses.

Estes s'incorporaran a la realització del curs selectiu i sense perjuí de la responsabilitat en què, si és el cas, pogueren haver incorregut les persones excloses.

Per a la realització del curs selectiu es comptarà amb el personal instructor que ostenta la condició de personal docent col·laborador de l'IVASPE, que serà designat per la persona titular de la Direcció General de Seguretat Pública.

Així mateix l'òrgan tècnic de selecció qualificador elevarà una proposta de constitució de borsa de treball per a proveir llocs d'oficial de policia local en la qual constaran, per orde de puntuació, les persones opositores del torn de promoció interna ordinària que hagueren superat la fase d'oposició sense obtenció de plaça, que es correlacionaran en l'orde que s'establisca després de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis superats. Les persones aspirants que consten en esta borsa de treball tenen l'obligació de mantindre actualitzats l'adreça i telèfons que comuniquen en la seua sol·licitud; de no complir amb esta obligació decauen tots els drets que tingueren d'estar en esta. La creació d'esta borsa de treball deroga totes les anteriors borses.

9. CURS SELECTIU

Una vegada superat el concurs oposició, s'haurà de realitzar un curs de caràcter selectiu de 350 hores de duració.

La qualificació del curs correspondrà a l'IVASPE i la seua valoració es realitzarà amb base a criteris objectius, que tindran en compte el model d'avaluació per competències i els aspectes de l'actuació de la persona aspirant que siguen necessaris per a valorar la seua capacitat per a un adequat acompliment professional.

En cada convocatòria, les persones aspirants que no superaren el curs de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. Si no se supera este segon curs, quedaran definitivament perdudes el dret a participar en el procés de selecció instat i no adquiriran la condició de personal funcionari de carrera.

Qui no puga realitzar el curs selectiu per qualsevol causa de força major, degudament justificada i benvolguda per l'administració, l'efectuarà, si no persisteixen tals circumstàncies, en la convocatòria immediata posterior.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades per l'òrgan tècnic de selecció hauran de presentar davant l'Ajuntament, en el termini màxim de 10 dies des que es faça pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en estes bases i que no hagueren sigut aportats amb anterioritat, mitjançant original o còpia compulsada d'estos.

Les persones aspirants funcionàries de carrera quedaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits exigits que ja s'hagueren acreditat per a obtindre el seu anterior nomenament. En tot cas, hauran de presentar original o fotocòpia compulsada del seu nomenament com a personal funcionari de carrera i el títol acadèmic exigit. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma indicada.

11. NOMENAMENT

Finalitzat el curs teoricopràctic, l'IVASPE comunicarà als ajuntaments la relació de persones aspirants que l'hagen superat, amb indicació de la qualificació obtinguda, a l'efecte del seu nomenament com a personal funcionari de carrera. Igualment comunicarà la relació de les persones que no hagen superat el curs teòric-practique.

Els nomenaments hauran d'efectuar-se en el termini màxim de quinze dies, comptadors a partir de la data de la notificació de la qualificació per l'IVASPE.

Efectuada l'anterior comunicació per l'IVASPE i no formalitzat el nomenament en el termini assenyalat en el paràgraf anterior, l'Ajuntament abonarà a l'aspirant la totalitat de les retribucions corresponents al lloc de treball al qual aspira.

Les persones aspirants que no superen el curs teoricopràctic de selecció i formació podran incorporar-se al curs immediatament posterior. No obstant això, cessaran com a funcionàries en pràctiques, i podran ser nomenades de nou quan s'incorporen al següent curs. Si no superen este segon, quedaran definitivament perdudes el dret a participar en el procés de selecció instat.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu. En el no previst en les presents bases, serà aplicable la Llei de la Generalitat 17/2017, de 13 de desembre, de coordinació de policies locals de la Comunitat Valenciana, i el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana.

13. RECURSOS

Contra les presents bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació d'estes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de Castelló, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció que decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produïsquen indefensió o perjuí irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació.

Contra quants actes administratius definitius es deriven de les bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015 i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

14. PUBLICACIÓ

Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i l'anunci de la convocatòria en extracte en el Boletín Oficial del Estado, i es comunicarà el seu text íntegre a l'Agència Valenciana de Seguretat i Resposta a les Emergències, en els termes establits en la legislació de règim local i de coordinació de la policia local de la Comunitat Valenciana

ANNEX I

	FULL D'AUTOBAREMACIÓ
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, ESCALA EXECUTIVA, CATEGORIA OFICIAL, GRUP B	
C. AUTOBAREMACIÓ; PUNTUACIÓ MÀXIMA QUE ÉS POSSIBLE ACONSEGUIR 40 PUNTS	
	PUNTUACIÓ
1. VALORACIÓ Serveis prestats 1.1. puntuació màxima 12 punts - Experiència com a agent: 0,074 punts per mes. - Experiència com a oficial: 0,084 punts per mes. - Experiència com a inspector: 0,094 punts per mes. - Experiència com a intendent: 0,104 punts per mes. - Experiència com a comissari: 0,114 punts per mes. - Experiència com a comissari principal: 0,124 punts per mes.	
2. TITULACIONS ACADÈMIQUES 2.1. puntuació màxima 5 punts. 2.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris: a) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 1 (Tècnic superior): 1 punt. b) Títols propis universitaris, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la funció policial, amb càrrega lectiva mínima de 1.800 hores i una duració mínima de tres cursos acadèmics: 2 punts. c) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 3 punts. d) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (llicenciatura, enginyeria, arquitectura o màster): 4 punts. e) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 5 punts. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció.	

3. CONEIXEMENT D'IDIOMES 3.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 5 punts. 3.2. Coneixements orals i escrits de valencià. 3.2.1. La puntuació màxima en este apartat és de 4 punts. 3.2.2. Es valorarà el coneixement del valencià de la següent forma: 1. Certificat de nivell A1 de coneixements de valencià: 0,5 punts. 2. Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià: 1 punt. 3. Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià: 1,5 punts. 4. Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 2 punts. 5.Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià: 2,5 punts. 6.Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià: 3,5 punts. 3.2.3. Es valorarà únicament el certificat que corresponga al nivell mes alt. 3.2.4. En el cas d'aportar els següents certificats: -certificat de coneixements del llenguatge administratiu. -certificat de capacitació tècnica de correcció de textos. -certificat de capacitació tècnica del llenguatge en els mitjans de comunicació. La puntuació s'acumula, amb una puntuació de 0'50 punts per cada un d'ells, a la del certificat de nivell de valencià que s'acredite. 3.3. Coneixements d'idiomes no nacionals 3.3.1. Es valorarà fins a un màxim d'1 punt. 3.3.2. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea diferents a la llengua espanyola, d'acord amb el que establix el Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la següent forma: - 1r d'A2: 0,01 punt. - Certificat nivell A2: 0,02 punts. - 1r de B1: 0,06 punts. - Certificat nivell B1: 0,08 punts. - 1r de B2: 0,10 punts. - Certificat nivell B2: 0,30 punts. - 1r de C1: 0,50 punts. - Certificat nivell C1: 0, 70 punts. - 1r de C2: 0,80 punts. - Certificat nivell C2: 1 punt. 3.3.4. Únicament es valoraran els certificats corresponents a dos idiomes diferents.	
4. CURSOS DE FORMACIÓ 4.1.La puntuació màxima d'este apartat és de 15 punts. 4.2. Es valoraran els cursos d'acord amb el que s'establix en l'annex VI del Decret 179/2021, de 5 de novembre del Consell (DOGV 9224 / 26.11.2021), de la següent forma: - Quan es tracta d'assistència a jornades, conferències, seminaris o accions formatives impartides per l'IVASPE o amb la seua col·laboració, quan el nombre d'hores no arribe a 20, se sumarà el nombre d'hores dels certificats aportats i es computaran de la manera següent: a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora. b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora. c) Per cada certificat d'impartició de cursos: 0,0075 punts per hora. Quan es tracte de cursos de mínim 20 hores s'aplicarà la següent taula: Respecte a cursos o activitats expressats en crèdits, s'entén que cada crèdit equival a 10 hores, o 25 hores en el cas que s'indique expressament en la certificació, que es tracta de crèdits ECTS.	

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,40
De 151 a 200	0,9	1,80
De 201 a 250	1,15	2,30
Més de 250	1,40	2,80

5. PREMIS, DISTINCIONS I CONDECORACIONS 5.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 2 punts. 5.2.1. Per cada condecoració o distinció de les previstes en la normativa de la Generalitat Valenciana: a) Condecoracions al mèrit policial: 1 punt. b) Condecoracions a la Dedicació a la Funció Policial: 0,75 punts. c) Felicitacions públiques: 0,25 punts. 5.2.2. Hauran d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per la conselleria competent en matèria de coordinació de policies locals. 5.3. Per condecoracions concedides per altres Administracions Públiques, diferents a les anteriors, com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,25 punts per cada un d'ells. Si la condecoració és concedida a títol col·lectiu la puntuació serà de 0,15 punts per a cada un d'ells. 5.4 Per premis, distincions, felicitacions o mencions concedides per altres Administracions Públiques com a reconeixement a la lloable, extraordinària i meritòria actuació policial a títol individual, 0,05 punts pitjor cada un d'ells.	
6. ALTRES MÈRITS 6.1. La puntuació màxima en este apartat serà d'1 punt. 6.2. Assistència a conferencies, jornades, seminaris i altres activitats formatives relacionades amb l'activitat policial i organitzades per una institució o administració pública, deguda-ment acreditada i no valorada en els apartats anteriors, es valoraren a 0,10 punts per activitat fins a un màxim de 0,5 punts. 6.3. La intervenció com a ponent en conferències i seminaris relacionats amb l'activitat policial i reconeguda per l'IVASPE, es valorarà també fins a un màxim de 0,5 punts. 6.4. Les publicacions relacionades amb la funció policial es valoraren a 0,10 punts per publicació fins a un màxim de 0,5 punts.	
TOTAL	

ANNEX II.- Temari

Grup I. Mobilitat

Tema 1. Règim sancionador en matèria de trànsit. Mesures provisionals i altres mesures. Especial consideració de les competències municipals.

Tema 2. Permís de conducció per punts: característiques. Saldo punts. Pèrdua i recuperació d'estos. Validesa. Caducitat.

Tema 3. Matriculació de vehicles. Tipus de matrícules. Massa i dimensions dels vehicles.

Tema 4. Reforma en els vehicles i ciclomotors. Vehicles especials. Vehicles històrics. Dispositius de limitació de velocitat.

Tema 5. Persones obligades a sotmetre's a la prova de detecció d'alcohol i drogues. Infracció a la Llei de seguretat viària, que porta aparellada l'obligació de la prova. Proves de contrast.

Tema 6. Regulació de la VMP: definició i tipus. Principals normes d'ús.

Tema 7. Educació viària: concepte i objectius. Paper de la policia local com a col·lectiu educador. Campanyes de conscienciació ciutadana.

Grup II. Policia administrativa.

Tema 8. Normativa d'espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics: Llei i reglament de desenrotllament. Classificació dels espectacles públics en la Comunitat Valenciana. Reserva d'admissió. Funcions de seguretat privada en els espectacles públics. Aforament i cartelleria. Llibres de reclamacions.

Tema 9. Espectacles per a menors i prohibicions específiques en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Seus festeres tradicionals de la Comunitat Valenciana: regulació, característiques. Tipus. Competència sancionadora en matèria de seus festeres tradicionals en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria: articles pirotècnics, diferents categories. Edats mínimes per al seu ús. Requisits i condicions per a la venda al públic en establiments. Inspeccions.

Tema 12. Autoritzacions d'espectacles pirotècnics: requisits, òrgans competents. Requisits per a la realització de l'espectacle pirotècnic. Distància de seguretat en espectacles amb foc terrestre. Distàncies de seguretat en espectacles amb foc aeri. Pla de Seguretat i d'emergència per a espectacles pirotècnics.

Tema 13. Muntatge espectacle pirotècnic: tret de l'espectacle. Actuacions posteriors a l'espectacle. Espectacles amb artificis pirotècnics realitzats per experts: objecte i àmbit d'aplicació. Definicions: zona de llançament, zona de seguretat, distància de seguretat, angle de llançament, línia de tir.

Tema 14. Instal·lacions eventuals, portàtils o desmuntables. Regulació, requisits, competències per a l'autorització.

Tema 15. Bous al carrer: normativa automàtica aplicable. Modalitats de festejos taurins tradicionals.

Tema 16. Horaris d'espectacles públics en la Comunitat Valenciana. Autorització, ampliació, reducció. Zones Zas.

Tema 17. Celebració de proves esportives a l'aire lliure. Autorització. Requisits, òrgans competents per a la seua autorització. Pla d'emergència.

Tema 18. Competències municipals de gestió i seguretat en l'ús, gaudi i aprofitament de platges, segons la Llei de Costes i el seu reglament de desenrotllament. Competències municipals en matèria de rius i pantans, segons el Pla Hidrològic nacional i el seu reglament de desenrotllament.

Tema 19. Reglament d'armes: conceptes generals. Tipus d'armes. Armes prohibides.

Tema 20. El comandament. Concepte. Qualitats. Característiques i trets.

ANNEX III. PROVES PSICOTÈCNIQUES

1. Prova d'aptitud psicotècnica, que constarà d'un test que avaluarà les àrees i dominis de personalitat general i laboral, directament relacionada amb el perfil del lloc convocat i podrà ser utilitzada instrumentalment en proves posteriors del procés selectiu i que serà realitzada per un professional de la psicologia. Este exercici serà de caràcter obligatori i eliminatori.

2. La qualificació global de les proves psicotècniques serà Apte/No apte.

3. Les àrees i dominis de personalitat general i laboral a avaluar es descriuen a continuació.

a) En l'accés a l'escala bàsica i executiva es prevaldran especialment les dimensions de la personalitat laboral d'emoció i relació.

b) En l'accés a l'escala tècnica i superior, les dimensions de personalitat laboral que es prevaldran seran les d'innovació i gestió.

4. Addicionalment, es considerarà No apte a qualsevol candidat al lloc que no supere els criteris mínims en l'escala de sinceritat i distorsió de la imatge, que no oferisca puntuacions adequades al perfil o que obtinguen resultats que indiquen desajustament psicològic, inadaptació o altres dificultats que impedisquen un funcionament professional.

5. Les dades obtingudes en estes proves podran ser utilitzades instrumentalment en l'entrevista personal que es realitze personalment en les proves selectives d'oposició.

6. En concret, s'avaluaran les següents àrees de personalitat:

I. Personalitat general. Per a l'avaluació de la personalitat, cal tindre en compte que, en l'acompliment del treball realitzat per les forces de seguretat, existixen fortes implicacions emocionals, estrés associat a la perillositat del lloc de treball, necessitat de poder fer moltes tasques, al que se suma el fet de ser un treball públic subjecte a crítiques dels ciutadans. Són aspectes que fan necessari que siga important descartar a candidats que puguen tindre indicis de desajustament psicològic.

Es proposa doncs aplicar proves psicomètriques que avaluen l'estabilitat emocional i la personalitat general. Estes proves constaran de mesures de les següents dimensions de la personalitat:

1. Estabilitat emocional. Podem dir que les persones amb estabilitat emocional són capaces de canalitzar les seues emocions en la direcció necessària, mantenint-se serenes fins i tot en situacions complicades. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Ansietat
– Depressió
– Paranoia
– Hostilitat
– Estrés
– Tolerància al fracàs
– Autocontrol
– Atenció i concentració

2. Ajust social. Les persones amb nivells acceptables d'ajust social es caracteritzen per ser capaços de treballar en col·laboració amb altres amb la finalitat d'aconseguir una meta comuna, col·laborant i fent costat al grup, sent capaç, si és necessari, de ser ferms i enèrgiques a l'hora de justificar les accions, encara que sempre mantenint les formes. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Lideratge
– Treball en equip
– Sociabilitat
– Assertivitat

3. Ajust organitzacional. El sentit de pertinença a una organització es traduïx en què les persones manifesten una implicació amb esta, de manera que, ateses les normes, però sense rigidesa, són capaces de realitzar les seues funcions de forma organitzada i prenent decisions concordes amb el procediment. S'inclouen ací mesures relatives als factors:

– Compromís amb el treball
– Atenció a les normes

– Flexibilitat
– Planificació
– Iniciativa

S'inclourà addicionalment una escala de sinceritat, de manera que puga detectar-se tant la possible distorsió de la imatge deguda a problemes psicològics com la deguda a l'intent de donar un perfil específic.

II. Personalitat laboral

És convenient disposar de mesures que permeten avaluar tendències de comportament relacionades amb l'acompliment en el lloc de treball, la qual cosa podríem denominar personalitat laboral. Per a això, es considera rellevant el mesurament de factors relacionats amb l'ajust organitzacional, és a dir, diverses dimensions que informen sobre la capacitat d'estos factors poden ser agrupats en quatre dominis:

1. Domini de la relació amb els i les altres, que té a veure amb la capacitat d'interactuar amb les persones, dirigir-les i motivar-les, sent sensibles a les necessitats dels altres i capaces d'enfrontar-se a situacions conflictives que puguen requerir solucions ràpides. S'inclouen doncs els factors:

a) Treball en equip
b) Lideratge
c) Empatia
d) Resolució de conflictes

2. Domini de l'emoció, que ha de veure amb la capacitat de mantindre's en actitud tranquil·la i resolutiva en situacions de pressió, sobreposant-se amb rapidesa a estímuls externs impactants. Es tracta doncs de com afrontar l'estrés, atesos els factors:

a) Tolerància a l'estrés
b) Autocontrol

3. Domini de la innovació, que ha de veure amb la capacitat d'assumir reptes, intentant nous mètodes. S'inclouen els factors:

a) Iniciativa
b) Creativitat

4. Domini de la gestió, que ha de veure amb la capacitat d'identificar situacions, organitzar persones, així com amb les estratègies de decisió. S'avalua el sentit del treball de les persones, que si és alt, es traduïx en individus fiables en el seu lloc. S'inclouen els factors:

a) Organització i planificació
b) Presa de decisions
c) Treball en equip
d) Responsabilitat
e) Implicació amb l'organització

ANNEX IV. PROVES D'APTITUD FÍSICA

A) Tenen com a finalitat valorar, entre altres qualitats físiques, l'agilitat, la força explosiva, la resistència i la capacitat natatòria de la persona aspirant.

B) Prèviament la persona aspirant entregarà a l'IVASPE, o al tribunal, un certificat mèdic expedit com a màxim 3 mesos abans de realització de les proves físiques, en el qual es faça constar que a la data del certificat es reunixen les condicions psicofísiques necessàries per a dur-la a terme. El fet de no presentar este certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant tant de la realització de la prova d'aptitud física.

C) La qualificació global final de la prova d'aptitud física serà Apte/No apte. La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Perquè la persona aspirant siga declarada apta haurà d'obtindre la qualificació d'apte en cada un dels quatre exercicis que la componen.

D) Les persones aspirants que no podent realitzar les proves físiques establides en la convocatòria per embaràs, part o postpart o per ús del període de lactància degudament acreditats, realitzaran totes les altres, quedant condicionat el seu ingrés en el curs bàsic impartit per l'IVASPE a la superació d'aquelles i al fet que, d'acord amb la seua qualificació global en la convocatòria, en relació amb la de les altres persones aspirants, li corresponga.

Per a tal fi, podrà acreditar-se la superació de la citada prova mitjançant el certificat de la superació en un altre procés selectiu de la mateixa categoria en qualsevol altre municipi de la Comunitat Valenciana. Cas de no superar-les ni justificar la seua superació, perdrà el dret i no podrà incorporar-se al curs bàsic.

E) La descripció dels quatre exercicis que integren la prova d'aptitud física, és la següent: 1) Carrera de velocitat de 60 metres. Consistix a córrer una distància de 60 metres en una pista d'atletisme. El seu objectiu és estimar la potència aeròbica i explosiva corrent a peu.

2) Llançament de pilota medicinal. Es tracta de llançar una pilota medicinal cap avant i per damunt del cap. El seu objectiu és mesurar la força explosiva en un moviment que implica una cadena cinètica que inclou els membres inferiors, cintura pelviana, amb la part central

del cos, cintura escapular i membres superiors.

3) Carrera de resistència a peu. Consistix amb recórrer una distància de 1000 m en una pista d'atletisme. El seu objectiu és estimar la potència aeròbica corrent a peu.

4) Natació. Prova que consistix a nadar 50 m a estil lliure en piscina. El seu objectiu és mesurar l'adaptació al medi aquàtic, així com les qualitats bioenergètiques de caràcter anaeròbic.

F) Descripció de les proves.

1. Prova: carrera velocitat a peu – 60 metres

1.1. Objectiu: Valorar la velocitat explosiva de la persona aspirant

1.2. Descripció: consistix a recórrer en el menor temps possible una distància de 60 metres en pista d'atletisme sobre superfície llisa, plana i dura.

1.3. Normes d'execució:

1.3.1. Posició inicial: Les persones aspirants es col·locaran dempeus darrere de la línia d'eixida.

1.3.2. Execució: L'eixida s'efectuarà mitjançant senyal sonor o a la veu de «llestos – ja», indicant «ja» l'inici. Des de l'eixida es correrà per carrer lliure i es registrarà el temps emprat quan el pit de la persona aspirant depasse la línia de meta després de completar els 60 metres.

1.4. Invalidacions:

1.4.1. Nul:

1.4.1.1. Depassar la línia d'eixida abans del senyal d'inici.

1.4.2. Eliminació:

1.4.2.1. Realitzar 2 nuls.

1.4.2.2. Obstaculitzar, impedir l'avanç o espentar intencionadament a una altra persona aspirant, així com qualsevol altra conducta antiesportiva.

1.4.2.3. Utilitzar calçat amb claus o qualsevol altre tipus de material del qual s'obtinga avantatge.

1.4.2.4. Abandonar voluntàriament la pista durant la carrera, després del que no es permetrà continuar la prova.

1.5. Nombre d'intents: dos.

1.6. Especificacions tècniques:

1.6.1. Mesurament: Es realitzarà de manera electrònica i/o manual. En arribar a la línia de meta després de completar els 60 metres es registrarà el temps emprat. El temps es registrarà en minuts i segons. Exemple: 3'30''.

1.7. Instal·lació: pista d'atletisme.

1.8. Valoració:

El temps registrat en els 60 metres correspondrà a la puntuació que es mostra en la següent taula:

Homes	Puntuació	Dones
Fins a 35 anys	Apte/a	Fins a 35 anys
Fins a 10'' 50		Fins a 12'' 50
De 36 a 50 anys	Apte/a	De 36 a 50 anys
Fins a 11''		Fins a 13''
Més de 50 anys	Apte/a	Més de 50 anys
Fins a 12''		Fins a 14''

2. Prova: llançament de baló medicinal

2.1. Objectiu: valorar la força explosiva de la persona aspirant.

2.2. Descripció: Consistix a llançar la pilota medicinal cap avant i per damunt del cap el més lluny possible.

2.3. Normes d'execució:

2.3.1. Posició inicial: La persona aspirant s'haurà de posicionar dempeus darrere d'una línia marcada en el sòl. Els peus hauran de col·locar-se en paral·lel amb una separació aproximada de l'amplària dels muscles i amb les puntes d'estos a la mateixa distància de la línia de llançament.

2.3.2. Execució: Es llançarà la pilota dins del sector de caiguda, accionant els braços de manera simètrica, des de darrere i per damunt del cap.

2.4. Invalidacions:

2.4.1. Nul:

2.4.1.1. Xafar la línia de llançament en executar o una vegada executat el llançament, així com tocar el sòl per davant de la mateixa amb qualsevol part del cos.

2.4.1.2. No col·locar les puntes dels peus a la mateixa distància de la línia de llançament (tindre un peu avançat respecte a l'altre).

2.4.1.3. Saltar, enlairar del sòl un dels peus o arrossegar qualsevol dels mateixos cap arrere en realitzar el llançament. Es permet elevar els talons sempre que les puntes dels peus estiguen en contacte amb el sòl.

2.4.1.4. Llançar amb una sola mà o amb agarre asimètric.

2.4.1.5. Llançar de manera distinta a la descrita en l'apartat d'execució.

2.4.1.6. Llançar fora o sobre el perímetre del sector de caiguda.

2.4.2. Eliminació:

2.4.2.1. Realitzar dos nuls.

2.4.2.2. Utilitzar qualsevol tipus de producte que puga contaminar/deixar rastres en la pilota medicinal.

2.4.2.3. Utilitzar guants o qualsevol altre element que puga modificar l'adherència.

2.5. Nombre d'intents: un intent. Es podrà realitzar un segon intent sol en el cas d'haver realitzat el primer llançament nul.

2.6. Especificacions tècniques:
2.6.1. Mesurament: es realitzarà de manera electrònica i/o manual. Es mesurarà la distància des de la part anterior de la línia de llançament fins a la marca més pròxima que haja deixat la pilota dins del sector de caiguda. La distància de llançament es registrarà en metres amb dos
decimals. Exemple: 7,30 metres.
2.7. Instal·lació: fossat d'arena.
2.8. Valoració:
La distància registrada en el llançament correspondrà a la puntuació que es mostra en la següent taula:

Homes 4 kg	Puntuació	Dones 3 kg
Fins a 35 anys	Apte/a	Fins a 35 anys
5,50 m. o més		5,50 m o més
De 36 a 50 anys	Apte/a	De 36 a 50 anys
4,90 m o més		4,90 m o més
Més de 50 anys	Apte/a	Més de 50 anys
4,40 m		4,40 m

3. Prova: carrera de resistència a peu
3.1. Objectiu: valorar la resistència de la persona aspirant.
3.2. Descripció: consistix a recórrer en el menor temps possible una distància de 1000 metres en pista d'atletisme sobre superfície llisa, plana i dura.
3.3. Normes d'execució:
3.3.1. Posició inicial: les persones aspirants es col·locaran dempeus darrere de la línia d'eixida.
3.3.2. Execució: l'eixida s'efectuarà mitjançant senyal sonor o a la veu de «llestos – ja», indicant «ja» l'inici. Des de l'eixida es correrà per carrer lliure i es registrarà el temps emprat quan el pit de la persona aspirant depasse la línia de meta després de completar els 1000 metres.
3.4. Invalidacions:
3.4.1. Nul:
3.4.1.1. Depassar la línia d'eixida abans del senyal d'inici.
3.4.2. Eliminació:
3.4.2.1. Realitzar 2 nuls.
3.4.2.2. Obstaculitzar, impedir l'avanç o espentar intencionadament a una altra persona aspirant, així com qualsevol altra conducta antiesportiva.
3.4.2.3. Utilitzar calçat amb claus o qualsevol altre tipus de material del qual s'obtinga avantatge.
3.4.2.4. Abandonar voluntàriament la pista durant la carrera, després del que no es permetrà continuar la prova.
3.5. Nombre d'intents: un intent. Es podrà realitzar un segon intent sol en el cas d'haver realitzat la primera eixida nul·la.
3.6. Especificacions tècniques:
3.6.1. Mesurament: es realitzarà de manera electrònica i/o manual. En arribar a la línia de meta després de completar els 1000 metres es registrarà el temps emprat. El temps es registrarà en minuts i segons.
Exemple: 3’ 30’’

3.7. Instal·lació: pista d'atletisme.

3.8. Valoració:

Homes	Puntuació	Dones
Fins a 35 anys	Apte/a	Fins a 35 anys
Fins a 4' 20"		Fins a 4' 40"
De 36 a 50 anys	Apte/a	De 36 a 50 anys
Fins a 5' 30"		Fins a 6' 00"
Més de 50 anys	Apte/a	Més de 50 anys
Fins a 6' 30"		Fins a 7' 00"

4. Prova: natació

4.1. Objectiu: valorar la capacitat natatòria de l'aspirant.

4.2. Descripció: consistix a nadar en el menor temps possible una distància de 50 metres, en estil lliure, en piscina de 25 o 50 metres.

4.3. Normes d'execució:

4.3.1. Posició inicial: les persones aspirants hauran de col·locar-se al carrer que els haja sigut assignada sobre la plataforma d'eixida o dins del got. En este últim cas la persona aspirant haurà de romandre en contacte amb la paret.

4.3.2. Execució: l'eixida s'efectuarà mitjançant senyal sonor o a la veu de «llestos – ja», indicant «ja» l'inici. Les persones aspirants nadaran en estil lliure. La prova finalitza en contactar amb la paret de

la piscina, de manera visible per al cronometrador, després de completar els 50 metres. En cas que la piscina siga de 25 metres la persona aspirant tocarà la paret en el viratge.

4.4. Invalidacions:

4.4.1. Nul:

4.4.1.1. Secundar-se per a descansar o prendre impuls en sureres, escales, vores o fons del got una vegada començada la prova.

4.4.1.2. Realitzar més de la mitat de la prova en immersió.

4.4.1.3. Invadir qualsevol carrer diferent de l'assignada.

4.1.4. Començar la prova abans del senyal d'inici.

4.4.1.5. Pèrdua d'ulleres de natació.

4.4.2. Eliminació:

4.4.2.1. Realitzar dos nuls

4.4.2.2. Invadir qualsevol carrer diferent de l'assignada obstaculitzant una altra persona aspirant, així com qualsevol altra conducta antiesportiva.

4.4.2.3. Utilitzar qualsevol element auxiliar que augmente la seua velocitat, flotabilitat, etc. com ara pales, suros, aletes, neopré...

4.4.2.4. Abandonar voluntàriament la piscina durant la prova, després del que no es permetrà continuar.

4.5. Nombre d'intents: un intent. Es podrà realitzar un segon intent sol en el cas d'haver realitzat nul en el primer. En este cas solament es detindrà a l'afectat i realitzarà el segon intent al final de totes les sèries.

4.6. Especificacions tècniques:

4.6.1. Mesurament: es realitzarà de manera electrònica i/o manual. Es registrarà el temps emprat en tocar la paret després de completar els 50 metres. El temps es registrarà en segons amb dos decimals. Exemples: 43''78

4.6.2. Altres: Serà obligatori l'ús de capell de bany i es permetrà utilitzar ulleres de natació.

4.7. Instal·lació: piscina de 25 o 50 metres.

4.8. Valoració: el temps registrat correspondrà a la puntuació que es mostra en la següent taula:

Homes	Puntuació	Dones
Fins a 35 anys	Apte/a	Fins a 35 anys
Fins a 58"		Fins a 1'00"
De 36 a 50 anys	Apte/a	De 36 a 50 anys
Fins a 1' 20"		Fins a 1' 30"
Més de 50 anys	Apte/a	Més de 50 anys
Fins a 1' 40"		Fins a 1' 50"

ANNEX V. BAREM DEL CONCURS DE MÈRITS

A) Barem per a valorar els mèrits en els concursos per a la provisió de places dels cossos de policia local de la Comunitat Valenciana, per qualsevol procediment en el qual el concurs de mèrits intervinga com a part integrant del procés de selecció.

B) La puntuació màxima que poden aconseguir els mèrits al·legats és de 40 punts. Per a la part de concurs del concurs oposició, la puntuació màxima és el 40% de la puntuació total del procés, que ha de calcular-se d'acord amb el que establixen els apartats següents.

C) La data de referència per a fer totes les valoracions és la de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud d'instàncies, i els mèrits presentats han d'acreditar-se mitjançant un certificat expedit per l'Administració corresponent en cada cas.

D) El tribunal ha d'avaluar els mèrits que les persones aspirants al·leguen, i que justifiquen correctament, d'acord amb el següent barem:

1. Valoració dels servicis prestats

1.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 12 punts.

1.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

- Experiència en l'escala convocada o superior: 0,084 punts per mes.
- Experiència en l'escala immediatament inferior a la convocada: 0.050 punts per mes
- Experiència en les altres escales inferiors: 0,025 punts per mes
- Es reduirà proporcionalment en un 50% en les categories inferiors.

La data de referència per a fer el còmput d'este apartat és la de finalització del termini per a presentar instàncies.

1.2.2. Per cada mes complet de servicis prestats i reconeguts com a auxiliar de policia o agent de mobilitat urbana: 0,025 punts.

1.3. La data de referència per a fer el còmput d'este apartat és la de la finalització del termini per a presentar la sol·licitud d'instàncies.

2. Titulacions acadèmiques

2.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 5 punts.

2.2. La valoració es realitzarà d'acord amb els següents criteris:

a) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 1 (tècnic superior): 1 punt

b) Títols propis universitaris, relacionats amb les àrees de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la funció policial, amb càrrega lectiva mínima de 1.800 hores, i una duració mínima de tres cursos acadèmics: 2 punts

c) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 2 (Grau): 3 punts

d) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 3 (llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura o màster): 4 punts

e) Per titulació acadèmica oficial corresponent al nivell MECES 4 (Doctorat): 5 punts

2.3. Es valorarà conforme a la puntuació corresponent prevista en l'apartat 2.2 la possessió d'una titulació acadèmica de nivell superior a l'exigit per a l'ingrés en la categoria a la qual s'accedix, o d'una segona d'igual nivell, sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en esta categoria.

2.4. La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valoren els de nivell inferior necessaris per a la seua obtenció. S'assignaran els punts segons el que s'establix anteriorment, tenint esta puntuació el caràcter d'única, valorant-se únicament la més alta que s'acredite amb independència del nombre de titulacions valorables de què es disposara.

3. Valoració dels coneixements d'idiomes

3.1. La puntuació màxima d'este apartat és 5 punts.

3.2. Coneixements orals i escrits de valencià.

3.2.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 4 punts.

3.2.2. Es valorarà el coneixement del valencià segons els nivells especificats en l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o declarats equivalents per l'annex de la citada orde, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats, de la manera següent:

1. Certificat de nivell A1 de coneixements de valencià: 0,5 punts.
2. Certificat de nivell A2 de coneixements de valencià: 1 punt.
3. Certificat de nivell B1 de coneixements de valencià: 1,5 punts.
4. Certificat de nivell B2 de coneixements de valencià: 2 punts.
5. Certificat de nivell C1 de coneixements de valencià: 2,5 punts.
6. Certificat de nivell C2 de coneixements de valencià: 3,5 punts.

3.2.3. Ha de valorar-se solament el certificat que corresponga al nivell més alt aportat per la persona interessada (excepte en cas que siga un requisit per a participar en el concurs l'estar en possessió d'un determinat nivell de valencià, cas en què el nivell de valencià aportat com a mèrit ha de ser superior a l'exigit com a requisit).

3.2.4. En el cas d'aportar-se els següents certificats:

– Certificat de coneixements de llenguatge administratiu,
– Certificat de capacitació tècnica de correcció de textos,
– Certificat de capacitació tècnica de llenguatge en els mitjans de comunicació.

La puntuació s'acumula, amb una puntuació de 0,50 punts per cada un d'ells, a la del certificat de nivell de valencià que s'acredite.

3.3. Coneixements d'idiomes no nacionals.

3.3.1. Este apartat es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

3.3.2. Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'establix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per orde de la conselleria competent en matèria d'educació.

3.3.3. Per cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga conforme al següent quadre.

Plan antiguo/ Pla antic	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)/ Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos 1/ Puntuació barems 1
1º curso / 1r curs	1º Ciclo elemental / 1r cicle elemental	1º Nivel básico / 1r Nivell bàsic	1º de A2 / 1r d'A2	0,01
2º curso / 2n curs	2º Ciclo elemental / 2n Cicle elemental	2º Nivel básico Certificado Nivel básico / 2n Nivell bàsic Certificat Nivell bàsic	2º de A2 Certificado nivel A2 / 2n d'A2 Certificat nivell A2	0,02
		1º Nivel Medio / 1r Nivell mitjà	1º de B1 / 1r de B1	0,06
3º curso / 3r curs	3º Ciclo elemental Certificado elemental / 3r Cicle elemental Certificat elemental	2º Nivel medio Certificado Nivel medio / 2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2º de B1 Certificado Nivel B1 / 2n de B1 Certificat nivell B1	0,08
4º curso / 4t curs	1º Ciclo superior / 1r Cicle superior	1º Nivel superior / 1r nivell superior	1º de B2 / 1r de B2	0,10

Reválida/Título de idioma / Revàlida/Títol d'idioma	2º Ciclo superior Certificado aptitud / 2n Cicle superior Certificat aptitut	2º Nivel superior Certificado nivel superior / 2n Nivell superior Certificat nivell superior	2º de B2. Certificado nivel B2 / 2n d'B2. Certificat nivell B2	0,30
			1º C1 / 1r C1	0,50
			2º de C1. Certificado nivel C1 / 2n de C1. Certificat nivell C1	0,70
			2º C2. Certificado nivel 2C / 2n de C2. Certificat nivell C2	1

3.3.4. Únicament es valoraran els certificats corresponents a dos idiomes distints.

4. Valoració dels cursos de formació

4.1. La puntuació màxima d'este apartat és de 15 punts

4.2. Només es valoren els diplomes o certificats de cursos i activitats formatives impartits per l'IVASPE, o que tinguen la condició de concertats o homologats per este.

4.3. Respecte a la formació en línia i a distància, només es valora la que impartisca i homologue l'IVASPE.

4.4. En este apartat també es valora la impartició de cursos d'accions formatives relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedisca en centres formatius oficials, acreditada mitjançant un certificat en el qual conste el curs, les hores (o crèdits) i les matèries que s'han impartit, dels títols, cursos, o activitats formatives que s'arrepleguen en els apartats d'este annex, i amb les puntuacions que en ells s'indiquen.

4.5. Accions formatives relacionades amb l'àrea professional: Es valoren per a cada lloc de treball les accions formatives, sempre que estiguen relacionades amb les funcions pròpies del lloc al qual s'accedix. En concret, només es valoren els cursos referits a les àrees professionals de policia, seguretat, emergències, salvament, ciències forenses, criminologia, violència de gènere, diversitat sexual i de gènere, delictes d'odi i formació sanitària relacionada amb la professió de policia local, d'acord amb els criteris que s'indiquen a continuació:

Quan es tracte d'assistència a jornades, conferències, seminaris o accions formatives impartides per l'IVASPE o amb la seua col·labora ció, el nombre d'hores de la qual no arribe a 20, se sumarà el nombre d'hores dels certificats aportats i es computaran de la manera següent: a) Per cada certificat d'aprofitament: 0,005 punts per hora. b) Per cada certificat d'assistència: 0,0025 punts per hora. c) Per cada certificat d'impartició de cursos: 0,0075 punts per hora. Quan es tracte de cursos d'un mínim de 20 hores, s'aplicarà la taula següent:

Nombre d'hores	Assistència	Aprofitament
De 20 a 50	0,25	0,5
De 51 a 100	0,5	1
De 101 a 150	0,7	1,4
De 151 a 200	0,9	1,8
De 201 a 250	1,15	2,3
Més de 250	1,4	2,8

ANNEX VI. MODEL CERTIFICAT MÈDIC

CERTIFICAT MÈDIC OFICIAL

Col·legi de _____

Sr./ Sra. _____ en Medicina i Cirurgia, col·legiat/ada a _____, amb el número _____ i amb exercici professional en _____.

CERTIFIQUE que Sr./Sra. _____, amb DNI número _____, es troba capacitat/ada físicament per a la realització de les proves d'aptitud física consistents en carrera de velocitat de 60 metres, llançament de bola medicinal, carrera de resistència de 1000 metres i natació de 50 metres estil lliure.

I per deixar-ne constància on convinga, i a instàncies de _____ expedisc el present certificat a _____, ____ d _____ de dos mil _____

NOTA: Cap certificat mèdic serà vàlid si no va estés en este imprés, editat pel Consell General de Col·legis Oficials de Metges d'Espanya, devent, a més, portar estampat el segell del Col·legi de Metges Provincial en què este certificat siga estés.»

La qual cosa es fa pública per al coneixement general .

Castelló de la Plana, a 8 d'octubre de 2026
El delegat de l'Àrea de Govern d'Impuls Econòmic, Ocupació i Capital Humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04540-2026-U

CULLA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0299, de 15 de octubre de 2026, se ha rectificado el error material advertido en la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0284, por la que se modificó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Culla correspondiente al ejercicio 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de 15 de octubre de 2026.

Donde dice: Grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración General, Técnico/a de Administración General (1 plaza).

Debe decir: Grupo A, subgrupo A1, Escala de Administración General, Técnico/a de Administración General (1 plaza).

El resto de la Oferta de Empleo Público permanece sin alteración.

Culla, a 19 de octubre de 2026
Alcalde, Heredio Bellés Sales

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04537-2026-U

MONTANEJOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2026, ha acordado la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

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

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

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

Montanejos a, 16 de octubre de 2026
Alcalde-Presidente
Miguel Sandalinas Collado

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04397-2026

ONDA

CONVENIO ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE ONDA Y BORRIOL PARA COMPARTIR LA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL

REUNIDOS

Carmen Ballester Feliu, con DNI (...), en representación del Ayuntamiento de Onda, con CIF P1208400J, y domicilio en Plaza del Pla, 1, en su calidad de alcaldesa-presidenta, condición que afirma continuar vigente a la firma del presente documento, y facultada expresamente por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 02.10.26.

Y Héctor Ramos Portolés, con DNI (...) en representación del Ayuntamiento de Borriol, con CIF P1203100A y domicilio en Plaça La Font, 17, 12190, Borriol (Castellón), en su calidad de alcalde-presidente, condición que afirma continuar vigente a la firma de este documento, y facultado para este acto en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1. b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todas las partes se reconocen mutuamente capacidad legal para formalizar este convenio y ante mí, Sara Huguet Peiro, oficial mayor, secretaria p.s. del Ayuntamiento de Onda, facultada para este acto por el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

MANIFIESTAN

I. Que los Ayuntamientos comparecientes son instituciones de derecho público, con personalidad jurídica propia, que tiene entre sus finalidades y competencias la selección del personal de las mismas.

II. Que los Ayuntamientos comparecientes disponen de bolsas de trabajo como consecuencia de los procesos de selección de personal que realizan.

III. Que las comparecientes están interesadas en colaborar a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, y para ello, conforme al artículo 47 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ACUERDAN

Primero. Objeto del convenio

El presente Convenio tiene por objeto plasmar las condiciones por las cuales se llevará a cabo la colaboración entre el Ayuntamiento de Onda y el Ayuntamiento de Borriol, para la cesión por parte del Ayuntamiento de Onda al Ayuntamiento de Borriol de la bolsa de trabajo temporal de agentes de Policia Local, aprobada por Resolución número 558/2026, de 18 de febrero.

Segundo. Obligaciones y compromisos

El Ayuntamiento de Onda facilitará la utilización de la bolsa de trabajo referida, previo informe de necesidad de Jefatura de Policía, así como la comunicación de los datos necesarios para la contratación laboral temporal o nombramiento interino, quedando eximido totalmente de las consecuencias

de todo tipo derivadas del desarrollo y práctica de la contratación o nombramiento y cualquier responsabilidad que derive de la misma.

No obstante, la cesión de datos previos a la contratación exigirá el consentimiento expreso por parte del interesado/a.

El Ayuntamiento de Borriol se compromete a destinar los datos cedidos únicamente a la finalidad establecida en el presente convenio.

Tercero. Gastos

Este convenio no supondrá gastos para ninguno de los Ayuntamientos firmantes.

Cuarto. Duración

1. Este convenio tendrá una duración de un año, que comenzará el día de su firma.

2. En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

Quinto. Modificación

La modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

Sexto. Seguimiento

El seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, así como la solución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, corresponde a una comisión paritaria integrada por:
• el/la teniente alcalde o concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Onda.
• el/la teniente alcalde o concejal/a delegado/a de personal y el/la jefe/a de personal del Ayuntamiento de Borriol.

Séptimo. Extinción

1. Este convenio se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:
a) Por cumplimiento. El convenio se entenderá cumplido cuando finalice su plazo de duración y el mismo se haya realizado a entera satisfacción de ambas partes.
b) Por resolución. El convenio se resolverá cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:
• Mutuo acuerdo
• Incumplimiento de las cláusulas del mismo

2. Las consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento serán los siguientes:
• El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio durante un plazo de un año desde la realización del mismo.
• El ayuntamiento responsable del incumplimiento no podrá beneficiarse del convenio hasta su extinción desde la realización de un segundo incumplimiento.

Octavo. Publicación

El texto íntegro del convenio se publicará en el portal de transparencia de los Ayuntamientos firmantes en aplicación de lo que disponen los artículos 9.1.c) y 10.3 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Asimismo, al tratarse de un convenio interadministrativo, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia conforme dispone el artículo 111.3 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de régimen local de la Comunitat Valenciana.

Y en prueba de conformidad, firman este documento.

La alcaldesa
Carmen Ballester Feliu
Onda, 6 de octubre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04525-2026-U

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Peñíscola, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo por el que se aprueba con carácter definitivo el Reglamento por el que se regula la carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño del personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola, publicado en BOP n.º 72, de fecha 16/6/2026, con la modificación de la disposición transitoria primera, publicada en BOP n.º 118, de 1 de octubre de 2026, quedando el Reglamento tal como sigue:

"REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA EL SISTEMA DE CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL Y LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑISCOLA, PROPUESTA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene por objeto regular la carrera profesional del personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y demás normativa de aplicación.

La carrera profesional constituye un derecho de los empleados públicos que permite su progresión profesional individualizada, mediante el reconocimiento público y expreso del desarrollo alcanzado en el desempeño de sus funciones, su nivel de formación, conocimiento y experiencia acreditados, así como la pertinente evaluación del desempeño.

La Sentencia núm. 079/2025, de 18 de febrero de dos mil veinticinco, dictada por el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo número uno de Castellón, estimó el recurso contencioso-administrativo contra la resolución presunta del Ayuntamiento de Peñíscola por la que se desestima la reclamación formulada en fecha 1 de diciembre de 2023 en relación con el reconocimiento de la carrera y desarrollo profesional, en la que condena al Ayuntamiento a iniciar los trámites legales oportunos para la aprobación por el órgano competente de las normas reglamentarias por las que se establezca un sistema de grados de desarrollo profesional en el plazo de seis meses y además, de inicio de los trámites oportunos y de la aprobación por el órgano competente, en el plazo máximo de 6 meses, de las normas reglamentarias por las que se establezca un sistema de grados de desarrollo profesional. En este sentido, la sentencia declara la disconformidad a Derecho de la citada resolución que se anula, reconociendo el derecho a que la Administración inicie los trámites oportunos para aprobar, en un plazo máximo de seis meses, el sistema de grados de desarrollo profesional con todo lo que ello implica.

Para la redacción del reglamento y carrera se ha tenido en cuenta el art. 133 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, que tiene el siguiente tenor literal:

«Artículo 133. Carrera horizontal del personal funcionario de carrera.

1. La carrera horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal funcionario de carrera como consecuencia de la valoración de su trayectoria y

actuación profesional, de la calidad de los trabajos realizados, de los conocimientos adquiridos y del resultado de la evaluación del desempeño, así como de aquellos otros méritos y aptitudes que puedan establecerse reglamentariamente por razón de la especificidad de la función desarrollada y de la experiencia adquirida.

2. A tal objeto, reglamentariamente se establecerá un sistema de grados de desarrollo profesional, regulándose los requisitos y la forma de acceso a cada uno de los grados, así como las retribuciones asignadas a los mismos. Con carácter general, la progresión será consecutiva.

3. Los grados de desarrollo profesional, una vez reconocidos, serán objeto de consolidación, sin perjuicio de lo dispuesto en la regulación del régimen disciplinario para la sanción de demérito.

4. A través de la Comissió Intersectorial de l'Ocupació Pública de la Generalitat se facilitará, en caso de movilidad intersectorial del personal funcionario de carrera, el reconocimiento mutuo de los diferentes grados de desarrollo profesional.

5. El personal funcionario interino de la Administración de la Generalitat tendrá derecho a la percepción de la retribución correspondiente al complemento de carrera administrativa que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la normativa de aplicación.».

El desarrollo autonómico reglamentario, se encuentra en el Decreto 211/2018, de 23 de noviembre, del Consell, por el que se regula el sistema de carrera profesional horizontal y la evaluación del desempeño del personal funcionario de la Administración de la Generalitat Valenciana, que es el marco normativo que ha servido de base y fundamento para la elaboración de este Reglamento.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de carrera profesional horizontal del personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola, así como la evaluación del desempeño a los solos efectos de su valoración para la progresión en el mencionado sistema.

Artículo 2. Ámbito subjetivo.

1. Este Reglamento será de aplicación al personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola, con un vínculo funcionarial o laboral, independientemente de su carácter permanente o temporal y de que se trate de funcionarios propios o de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. No será de aplicación al personal eventual.

TÍTULO II. CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 3. Definición de la carrera profesional horizontal.

La carrera profesional horizontal supone el reconocimiento individualizado del desarrollo profesional alcanzado por el personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola, sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, como consecuencia de la valoración de su trayectoria y actuación profesional y de los conocimientos adquiridos y transferidos.

Este reconocimiento se hará efectivo a través de la progresión en cada uno de los cuerpos, escalas y agrupaciones profesionales, en la estructura de grados de desarrollo profesional (GDP) establecida. La progresión alcanzada en cada cuerpo, escala o agrupación profesional será irreversible salvo por aplicación de la sanción de demérito prevista en la regulación del régimen disciplinario.

Artículo 4. Grados de desarrollo profesional.

1. Este Reglamento establece un sistema de carrera profesional horizontal con cuatro grados en cada uno de los grupos o subgrupos de clasificación profesional.

2. Los grados de desarrollo profesional (GDP) que componen la carrera profesional horizontal son:

a) GDP I.
b) GDP II.
c) GDP III.
d) GDP IV.

Artículo 5. Acceso al sistema de carrera horizontal
El derecho de acceso al sistema de carrera horizontal nace en el momento de la adquisición de la condición de personal municipal en un determinado cuerpo, escala o agrupación profesional del Ayuntamiento de Peñíscola.

Artículo 6. Requisitos para la progresión en el sistema.
1. La progresión en el sistema de carrera horizontal se efectuará mediante el ascenso consecutivo a cada uno de los GDP previstos en este Reglamento.

2. Para solicitar el ascenso al GDP superior se requerirá un tiempo mínimo de ejercicio profesional, continuado o interrumpido, en el GDP inmediatamente inferior, así como la obtención de las puntuaciones mínimas establecidas, en cada caso, en la valoración específica por Áreas que se requiera para acceder al correspondiente GDP, según el grupo o subgrupo de clasificación profesional, de acuerdo con los art. 12 y 13 de este Reglamento.

3. Los méritos de las Áreas de valoración deberán obtenerse durante el período de tiempo comprendido entre el reconocimiento del GDP inmediatamente inferior, entendiéndose reconocido desde el primer día del mes siguiente a la solicitud del evaluado si ésta fuese favorable, y el que se pretende acceder.

4. En ningún caso, podrán valorarse o tenerse en cuenta más de una vez los mismos méritos para el ascenso a diferentes grados de desarrollo profesional, ni para la progresión en otros cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales.

Artículo 7. Tiempo de permanencia necesario para solicitar la progresión.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior, será requisito para que el personal pueda solicitar la valoración de los méritos establecidos para el GDP superior, acreditar el tiempo mínimo de permanencia en el GDP inmediatamente inferior que, en en cada caso se establece a continuación:

1.- GDP I 5 años desde la toma de posesión como funcionario o firma del contrato laboral
2.- GDP II 5 años en el GDP I
3.- GDP III 6 años en el GDP II
4.- GDP IV 6 años en el GDP III

Artículo 8. Cómputo del tiempo mínimo de permanencia.
1. Para computar el tiempo mínimo de permanencia se tendrá en cuenta el tiempo en situación de servicio activo, en puestos de trabajo adscritos al cuerpo, escala o agrupación profesional correspondiente.

En el caso de que, durante el tiempo mínimo de permanencia previsto en el artículo anterior, la persona interesada haya estado en situación de servicio activo en cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales pertenecientes a los distintos grupos o subgrupos de titulación, el tiempo mínimo de permanencia se computará de forma proporcional, según el grupo o subgrupo en el que haya estado en activo. Para ello, se acumulará el tiempo trabajado previamente en

puestos de trabajo de otro grupo o subgrupo, multiplicándolo por el factor que le corresponda, según el cuadro siguiente:

	GRUPOS / SUBGRUPOS ANTERIORES					
GRUPOS ACTUALES	A1	A2	B	C1	C2	AP
A1	1	0,65	0,5	0,42	0,33	0,25
A2	1	1	0,77	0,64	0,51	0,38
B	1	1	1	0,83	0,67	0,5
C1	1	1	1	1	0,8	0,6
C2	1	1	1	1	1	0,75
AP	1	1	1	1	1	1

2. El tiempo de servicios prestados mediante nombramiento provisional por mejora de empleo en puestos de trabajo adscritos a cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales diferentes al de pertenencia computará a efectos de carrera profesional en el grupo o subgrupo del puesto en el que esté adscrito en mejora de empleo.

Para el personal que tenga reconocido un GDP y pase a desempeñar un puesto de trabajo de un grupo o subgrupo superior mediante nombramiento provisional por mejora de empleo, el tiempo en los grupos o subgrupos inferiores se recalculará, aplicando lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo.

3. Cada vez que se produzca una modificación en la prestación de servicios, de seis meses de duración o más, que dé lugar a la aplicación de las reglas del apartado 1, a solicitud de la persona interesada, se volverá a calcular el tiempo transcurrido desde el inicio.

4. Los servicios prestados en puestos de trabajo de un colectivo profesional que hubiera sido objeto de una reclasificación mediante un plan de ordenación de personal que supusiera el paso a un grupo o subgrupo superior, se entenderán prestados en este último sin la aplicación de los factores de ponderación previstos en el apartado 1 de este artículo.

5. Se entenderá como tiempo de trabajo efectivo, a los efectos del cómputo del tiempo mínimo de permanencia, el tiempo transcurrido en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

a) Servicios especiales.
b) Servicios en otras Administraciones públicas.
c) Excedencia voluntaria por razón de violencia de género.
d) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
e) Excedencia forzosa.

6. Al tiempo de permanencia necesario para el ascenso al GDP superior se le descontará el remanente reconocido a cada persona en la Resolución de Alcaldía de encuadre inicial en el sistema o en la adaptación de carrera correspondiente. Una vez determinado el tiempo que resta para poder ascender de GDP, la puntuación concreta exigida en los art. 12 ó 13 de este Reglamento, tendrá que ajustarse de manera proporcional en el periodo mencionado.

7. Al personal procedente de otras Administraciones públicas, que acceda mediante concurso de méritos u otros sistemas de provisión de puestos de trabajo, que lo solicite, se le reconocerá un encuadre inicial si cumple el tiempo mínimo de permanencia y las horas de las Áreas DC, TC y DTC. Se reconocerá a efectos de tiempo mínimo de permanencia, el tiempo de servicios prestado en puestos correspondientes al mismo grupo o subgrupo de titulación de otras Administraciones

públicas. El tiempo de permanencia en distinto grupo o subgrupo de titulación se computará de forma proporcional conforme al art. 8.1 de este Reglamento.

El remanente de tiempo que exceda del necesario para obtener el encuadre inicial computará de acuerdo con el apartado anterior.

Artículo 9. Áreas de valoración de los subgrupos A1 y A2, y grupo B.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los subgrupos A1 y A2 y grupo B, se establecen las siguientes Áreas de valoración:

Área CO, «Cumplimiento de objetivos». En este Área se valorarán dos elementos: el logro de los objetivos asignados al equipo de gestión de proyecto al que se pertenece (elemento COI); así como la implicación y contribución individual del personal en la consecución de los mismos y, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados (elemento C02).

Área PE, «Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas». En este Área se valorarán dos elementos: la competencia en el desarrollo de las tareas asignadas (elemento PEI); así como el desempeño efectivo de las mismas (elemento PE2).

Área ICM, «Iniciativa y contribución para la mejora de la prestación del servicio público». En este Área se valorará la participación voluntaria en iniciativas destinadas a mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión del servicio público y de la atención a la ciudadanía, así como la participación en grupos de mejora de la calidad de los servicios públicos.

Área DC, ««Desarrollo de conocimientos». En este Área se valorará la formación recibida relacionada con la práctica profesional.

Área TC, «Transferencia de conocimientos». En este Área se valorará la participación

y colaboración en la docencia, así como la participación y colaboración en la investigación y en la innovación en materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Artículo 10. Áreas de valoración de los subgrupos C1 y C2, y agrupaciones profesionales.

A los efectos de la valoración de los méritos necesarios para la progresión en el sistema de carrera de los subgrupos C1 y C2 y agrupaciones profesionales, se establecen las siguientes Áreas de valoración:

- Área CO, ««Cumplimiento de objetivos». En este Área se valorará el logro de los objetivos asignados al equipo de gestión de proyecto al que se pertenece, así como la implicación y contribución individual del personal en la consecución de los mismos y, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados.
- Área PE, ««Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas». En este Área se valorará la competencia en el desarrollo de las tareas asignadas, así como el desempeño efectivo de las mismas.
- Área ICM, ««Iniciativa y contribución para la mejora de la prestación del servicio público». En este Área se valorará la participación voluntaria en iniciativas destinadas a mejorar la eficacia y eficiencia de la gestión del servicio público y de la atención a la ciudadanía, así como la participación en grupos de mejora de la calidad de los servicios públicos.
- Área DTC, ««Desarrollo y transferencia de conocimientos». En este Área se valorará la formación recibida relacionada con la práctica profesional, así como la participación y colaboración en la docencia, en materias relacionadas con las funciones desempeñadas.

Artículo 11. Normas para la valoración.

1. La valoración de las diferentes Áreas se obtendrá como consecuencia de la aplicación de los sistemas de evaluación del desempeño previstos en este Reglamento.

2. Los méritos a valorar en cualquiera de las Áreas se deben de obtener dentro del período de permanencia necesario para poder optar al ascenso al GDP superior.

3. En el supuesto de que, cumplido el período mínimo de permanencia y presentados los méritos correspondientes a las áreas DC, TC y DTC, el solicitante no alcance la puntuación mínima exigida debido exclusivamente a la falta de emisión de los informes de valoración de las áreas CO, PE e ICM por causas no imputables al mismo, se procederá del siguiente modo:

a) Suspensión y requerimiento: La solicitud quedará en suspenso y se requerirá formalmente al evaluador responsable la emisión del informe, otorgándole para ello un plazo máximo improrrogable de un (1) mes.

b) Efectos de la falta de emisión: Si transcurrido dicho plazo el informe no hubiera sido emitido, se considerará que la evaluación del área o áreas pendientes es FAVORABLE a todos los efectos, asignándose la puntuación máxima correspondiente a dicho apartado.

c) Resolución y efectos retroactivos: Una vez obtenida la valoración (ya sea por emisión expresa del informe o por silencio positivo conforme al apartado anterior), si se alcanza la puntuación mínima exigida, se reconocerá el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) con efectos retroactivos a la fecha de la solicitud inicial.

d) Desestimación: Si tras la recepción del informe expreso no se alcanzara la puntuación mínima, la solicitud será desestimada, debiendo el interesado iniciar un nuevo procedimiento cuando reúna los méritos suficientes.

4. Los efectos económicos y administrativos del ascenso al GDP superior se reconocerán desde el primer día del mes siguiente en que se cumpliesen los requisitos para el ascenso, iniciándose en ese momento el período de permanencia para un nuevo ascenso.

Artículo 12. Valoración específica del desarrollo profesional del personal de los subgrupos profesionales A1 y A2 y del grupo B.

Para el ascenso al GDP superior, además del tiempo de permanencia previsto en el art. 7 para acceder a cada uno de los GDP, se requerirá:

a) Haber obtenido una puntuación mínima de 62,50 puntos en la suma de la puntuación de las cinco Áreas de valoración correspondientes, de acuerdo con el siguiente el baremo y la distribución de puntuaciones máximas:

Áreas	Elemento	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
CO	COI	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos
	CO2	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos
PE	PEI	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos
	PE2	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos
ICM		Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos
DC		Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos
TC		Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos
		100 ptos	100 ptos	100 ptos	100 ptos

b) Haber obtenido las evaluaciones anuales «aptas» de las Áreas CO, PE e ICM. Se entenderá «apta» la evaluación si alcanza, al menos, el 50% de la puntuación máxima total prevista en el cuadro anterior para las Áreas CO, PE e ICM.

c) Haber obtenido la puntuación prevista para les Áreas de DC. Cada hora de formación de las Área DC y TC se valorará en 0,5 puntos. El incumplimiento de este requisito impedirá el ascenso al GDP superior en tanto no se obtenga la puntuación prevista para las Áreas de DC.

Artículo 13. Valoración específica del desarrollo profesional del personal de los subgrupos profesionales C1y C2 y de las agrupaciones profesionales.

Para el ascenso al GDP superior, además del tiempo de permanencia previsto en el art. 7 para acceder a cada uno de los GDP, se requerirá:

a) Haber obtenido una puntuación mínima de 62,50 puntos en la suma de la puntuación de las cuatro Áreas de valoración correspondientes, de acuerdo con el siguiente el baremo y la distribución de puntuaciones máximas:

Áreas	Elemento	GDP I	GDP II	GDP III	GDP IV
CO	COI	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos	Máx. 20 ptos
	CO2	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos
PE	PEI	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos
	PE2	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos	Máx. 10 ptos
ICM		Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos	Máx. 15 ptos
DTC		Máx. 25 ptos	Máx. 25 ptos	Máx. 25 ptos	Máx. 25 ptos
		100 ptos	100 ptos	100 ptos	100 ptos

b) Haber obtenido las evaluaciones anuales «aptas» de las Áreas CO, PE e ICM. Se entenderá «apta» la evaluación si alcanza, al menos, el 50% de la puntuación máxima total prevista en el cuadro anterior para las Áreas CO, PE e ICM.

c) Haber obtenido la puntuación prevista para el Área DTC. Cada hora de formación del Área DTC se valorará en 1 punto. El incumplimiento de este requisito impedirá el ascenso al GDP superior en tanto no se obtenga la puntuación prevista para el Área DTC.

Artículo 14. Ascenso al GDP superior.

1. Cuando la persona interesada considere que está en condiciones de acceder al GDP superior porque cumple con los requisitos establecidos en este Reglamento, podrá solicitar, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, el inicio del procedimiento de valoración y ascenso al GDP superior.

2. La persona interesada únicamente deberá acreditar los méritos correspondientes a las Áreas DC, TC y DTC. Los méritos correspondientes a las Áreas CO, PE e ICM se recabarán, de oficio, por el departamento de Personal y se acreditarán mediante un informe del superior jerárquico que se emitirá anualmente durante el mes de enero.

Para el ascenso al GDP I, GDP II, GDP III y GDP IV se requerirá un informe, por cada año del periodo a evaluar, con resultado «apto» de la evaluación de las Áreas CO, PE e ICM, de los que se dará traslado al Departamento de Personal y al interesado en los quince primeros días del mes de febrero.

Cada informe de evaluación deberá estar motivado, especialmente si el resultado de la calificación es «no apto/-a», en cada una de las Áreas. De cada informe con evaluación «no apta» el Departamento de Personal dará audiencia a la persona interesada para que pueda formular alegaciones.

3. Una vez comprobado que la persona interesada cumple con los requisitos exigidos, la Alcaldía deberá resolver y notificar en un plazo de dos meses, desde que se hubiera emitido el informe de la valoración de méritos a las Áreas CO, PE e ICM y le correspondiera al interesado el ascenso al GDP superior.

4. Los efectos económicos y administrativos se reconocerán desde el primer día del mes siguiente al que se cumplan los requisitos para el ascenso al GDP superior, entendiéndose éste como el día siguiente a la fecha de solicitud del interesado, siempre que la persona interesada haya presentado la solicitud del cumplimiento de los requisitos exigidos de las Áreas DC, TC y DTC.

5. El personal que se halle en alguna de las situaciones previstas en el art. 8.5 de este Reglamento tendrá derecho a acceder o a progresar en el sistema, solo a efectos administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, si bien dicho ascenso o progresión no podrá tener efectos económicos hasta el momento en que se produzca el reingreso al servicio activo de la persona interesada.

6. En los casos previstos en el apartado anterior, si la solicitud se formaliza con posterioridad al reingreso y dentro del plazo de los tres meses posteriores al mismo, los efectos económicos y administrativos serán desde el primer día del mes siguiente a la fecha del reingreso, siempre que a la fecha de reingreso se cumplieran los requisitos. Si la solicitud fuera posterior a dicho plazo, los efectos serán desde el primer día del mes siguiente a la fecha de la solicitud.

Artículo 15. Complemento de carrera administrativa.

1. El reconocimiento del grado de desarrollo profesional (GDP) en el sistema de carrera horizontal conllevará la percepción mensual del complemento de carrera administrativa previsto en la normativa reguladora de esta materia.

2. Las cuantías previstas para cada ejercicio de los GDP que corresponden a cada grupo o subgrupo profesional en cada tramo serán las establecidas en el ANEXO I de este Reglamento, que se incrementarán cada año de acuerdo con el incremento de retribuciones previsto para el personal del Sector Público en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa que lo establezca en ese año.

3. El personal que acceda a otro cuerpo, escala o agrupación profesional mediante los sistemas de acceso o de provisión de puestos previstos en la normativa vigente y que, como consecuencia de ello y en aplicación a las reglas del art. 8.1 de este Reglamento, adquiera un GDP cuya cuantía fuese inferior a la del complemento de carrera que venía percibiendo, verá incrementado el nuevo complemento de carrera con un complemento temporal por importe equivalente a la diferencia entre el que venía percibiendo antes del acceso al nuevo cuerpo, y el que genere como consecuencia de dicho acceso, siempre que haya desempeñado el puesto de este cuerpo, escala o agrupación profesional al menos dos años. El citado complemento temporal tendrá carácter absorbible y dejará de percibirse en el momento en que se reconozca a la persona interesada un GDP con complemento de carrera administrativa de cuantía igual o superior.

TÍTULO III. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

Sistema de evaluación del desempeño

Artículo 16. Evaluación del desempeño.

1. El sistema de evaluación del desempeño del personal municipal previsto en este Título tiene por objeto la valoración del cumplimiento de objetivos y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, así como la iniciativa y la contribución en la mejora de la prestación del servicio público, en cuanto elementos que deben ser considerados para el ascenso en el sistema de carrera horizontal establecido.

2. Los procedimientos de evaluación están sujetos a los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta norma.

3. La evaluación del desempeño se realizará con periodicidad anual por los superiores jerárquicos y estará referida a la actuación profesional del personal municipal durante el año natural que corresponda.

4. Si no se dictase Resolución de Alcaldía en alguna de las áreas, no se suscribiese el DOCI, ni se propusiesen acciones formativas durante el primer trimestre del año de cada anualidad, se prorrogaran los objetivos establecidos en el año anterior y, en defecto de objetivos, los méritos referentes a cada área se valorarán con el 100% de su valoración.

Artículo 17. Situaciones particulares.

1. Se considerará que la valoración del cumplimiento de objetivos, así como de la profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas, ha sido igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del Ayuntamiento de Peñíscola, en la proporción correspondiente, durante el tiempo en que la persona interesada se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

a) Permiso por acción sindical.

b) Permiso por razones de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

c) Permiso o excedencia voluntaria por razón de violencia de género.

d) Servicios especiales.

e) Servicio en otras administraciones públicas.

f) Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

g) Excedencia forzosa.

2. El personal, en comisión de servicios en una Administración distinta al Ayuntamiento de Peñíscola, respecto a la valoración del cumplimiento de objetivos, así como de la profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas, será de aplicación el apartado anterior de este artículo.

3. Si se da el caso que el evaluador no ha emitido el informe de valoración en forma y plazo, se considerará que la valoración del cumplimiento de objetivos, así como de la profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas, ha sido igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del Ayuntamiento de Peñíscola, en la proporción correspondiente.

4.- Si se da el caso que, por causas no atribuibles al evaluado, en el ejercicio a evaluar no se pudiese valorar ninguna área de valoración, se considerará que ha sido igual a la media del cumplimiento de objetivos en el ámbito del Ayuntamiento de Peñíscola, en la proporción correspondiente. De no existir dicha media se considerará que la evaluación ha sido favorable.

CAPÍTULO II

Cumplimiento de objetivos

Artículo 18. Cumplimiento de objetivos colectivos.

La evaluación del cumplimiento de objetivos tendrá en cuenta el logro de los asignados al equipo de gestión de proyecto (EGP) en el que esté integrado, así como la implicación y contribución individual en la consecución de dichos objetivos colectivos o, en su caso, el grado de cumplimiento de los objetivos individuales que tuviera asignados.

Artículo 19. Equipos de gestión de proyectos.

1. Se entiende por EGP, a los efectos de esta norma, cualquier tipo de agrupación de personal, del mismo o de diferentes cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales, a la que se encomienda la realización de un conjunto de tareas coordinadas e interrelacionadas para el cumplimiento de un objetivo específico. Los EGP pueden coincidir, o no, con la estructura de órganos o unidades administrativas.

2. Corresponde a la Alcaldía, mediante Resolución, determinar la distribución del personal en EGP para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su planificación estratégica, así como, de no corresponder con órganos o unidades administrativas, designar a las personas responsables de los referidos proyectos. Esta Resolución de Alcaldía también deberá fijar los objetivos colectivos e individuales, la forma objetiva de evaluar el cumplimiento de objetivos y los formularios respectivos. Se dará traslado de la resolución adoptada tanto a los evaluadores como a los evaluados.

3. El personal puede estar asignado, durante un mismo año, a más de un EGP, bien de forma consecutiva, por haber cambiado de EGP durante el año, o bien de forma concurrente, por trabajar simultáneamente en diversos proyectos. En este caso la resolución adoptada por Alcaldía deberá indicar el coeficiente de evaluación que le corresponde al evaluado para cada uno de los EGP.

Artículo 20. Objetivos colectivos

1. La valoración del logro de los objetivos que se establezca para los correspondientes EGP será asignada individualmente a todos sus integrantes, con independencia del cuerpo, escala o agrupación profesional a que pertenezcan y del puesto de trabajo que desempeñen.

2. Los objetivos pueden ser de dos tipos:

a) Objetivos de mejora del servicio público: las líneas de acción estratégica de mejora del servicio público, relacionadas con la acción de gobierno, a las que deberán ajustarse los proyectos a desarrollar por los EGP serán fijadas mediante Resolución de Alcaldía. Corresponde a esta Resolución determinar el ajuste de las acciones diseñadas por los EGP a las líneas de acción estratégicas aprobadas.

b) Objetivos específicos de los EGP: son los asignados por el órgano promotor en relación con las funciones que tienen atribuidas. Los objetivos deberán ser susceptibles de cuantificación numérica para su posterior seguimiento evolutivo durante el año.

Artículo 21. Compromiso de objetivos.

Los objetivos asignados a los EGP serán reflejados anualmente en un documento de compromiso de objetivos (DOCO), cuyo modelo normalizado será aprobado por la Alcaldía. El DOCO será suscrito por las personas responsables de los mismos y deberá ser comunicado a todos sus integrantes, de forma que el personal pueda adecuar su actuación para el eficaz logro de los objetivos a los que queda vinculado.

Artículo 22. Implicación y contribución individual a la consecución de los objetivos colectivos. Objetivos individuales.

1. La evaluación de la implicación y contribución individual del personal municipal en los objetivos colectivos del EGP se realizará por parte de la persona responsable del mismo.

2. Cuando se considere conveniente la asignación de objetivos individuales en el marco de los objetivos colectivos propios del EGP, deberán formalizarse en el Documento de Compromiso Individual (DOCI), que deberá suscribirse por la persona responsable del EGP y el personal afectado. En este caso, la evaluación por la implicación y contribución individual de este personal en la consecución de los objetivos colectivos, prevista en el apartado anterior, vendrá referida al grado de cumplimiento de los objetivos individuales asignados.

3. Concluido el plazo señalado en el Documento, la persona responsable deberá elaborar un informe final de resultados en el que hará constar el grado de cumplimiento de los objetivos. Este informe será remitido al Departamento de Personal y al evaluado.

CAPÍTULO III

Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas

Artículo 23. Profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas.

1. La valoración de la profesionalidad en el ejercicio de las tareas asignadas, ajustándose éstas a las indicadas en la ficha vigente de la RPT para el puesto trabajo, se basará en la competencia con que el personal desarrolla las actividades, que son reconocidas por esta como uno de los elementos esenciales de su puesto de trabajo, actividades que contribuyen a producir los servicios que son el núcleo de la gestión de la organización.

2. Esta evaluación se realizará sobre las capacidades, conocimientos y habilidades en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

3. A estos efectos, los empleados superiores jerárquicos de cada unidad administrativa cumplimentarán, para cada empleado/a de la misma, un cuestionario normalizado.

Artículo 24. Desempeño efectivo de las tareas asignadas.

Se valorará la ocupación efectiva del puesto de trabajo, introduciendo un factor de corrección en función del absentismo injustificado originado en el periodo de tiempo de referencia, de acuerdo con los sistemas de medición del mismo establecidos por la Administración.

CAPÍTULO IV

Iniciativa y contribución para la mejora de la calidad del servicio público

Artículo 25. Iniciativa y contribución a la mejora de la calidad del servicio público.

Se valorará la participación voluntaria en programas de calidad, así como en grupos de expertos, equipos de trabajo para la modernización y, en general, la iniciativa y, en su caso, desarrollo de actividades o propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad del servicio público y de la atención a la ciudadanía.

Para ello durante el mes de enero de cada anualidad se anunciará a todo el personal del Ayuntamiento los programas de calidad, así como los grupos de expertos, equipos de trabajo para la modernización o cualquier iniciativa, actividades o propuestas que contribuyan a la mejora de la calidad del servicio público y de la atención a la ciudadanía, previstas para el ejercicio en curso, indicando como suscribirse a las iniciativas propuestas.

CAPÍTULO V

Desarrollo de conocimientos

Artículo 26. Formación.

Se entiende por formación el conjunto de actividades que, a través del aprendizaje planificado por la Corporación, tienen como objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar el servicio público, el desarrollo profesional del personal municipal y la consecución de los objetivos estratégicos de la organización.

Artículo 27. Formación objeto de valoración.

1.- Se valorarán únicamente aquellos contenidos que estén relacionados con las funciones de los puestos de trabajo y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, propuestos por la Corporación durante el mes de enero de cada anualidad.

2.- Se valorarán los cursos impartidos o convocados por la Administración pública o por la Universidad, así como los impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, valorándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano estatal o autonómico competente en materia de formación de empleados públicos.

3.- Los cursos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas. No tendrán consideración de cursos a los efectos de su valoración la asistencia a jornadas, seminarios, mesas o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza, ni tampoco aquellos realizados para la obtención de la titulación académica oficial requerida para el acceso a la plaza que se ocupa.

4.- Se considerarán materias transversales: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, primeros auxilios, lenguaje de signos, conocimiento de valenciano u otros idiomas oficiales en el Estado Español o Unión Europea, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática básica a nivel de usuario, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

5.- Acreditación. - Mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

CAPÍTULO VI

Transferencia de conocimientos

Artículo 28. Transferencia de conocimientos, investigación e innovación.

1. Se entenderá por innovación y transferencia del conocimiento el conjunto de actividades realizadas por el personal dirigidas tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración pública.

2. Serán objeto de valoración en concepto de transferencias de conocimientos, entre otras, la docencia, definida como la acción de impartir formación al personal del Ayuntamiento de Peñíscola dentro de las acciones formativas planificadas por la Corporación o en otras Administraciones dentro de las acciones formativas organizadas por escuelas o institutos de formación de personal empleado público. Se incluyen cursos impartidos tanto bajo la modalidad presencial, como en formación on line.

3. Difusión del conocimiento. Será objeto de valoración la participación en congresos, jornadas y conferencias relacionadas con la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones relacionadas con el ámbito de la Administración pública tanto en formato digital como en papel.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición Transitoria Primera. Reconocimiento del encuadre inicial para el personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola en situación de servicio activo a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento.

1.- El proceso de encuadre inicial en el sistema de carrera profesional horizontal se realizará por una sola vez y afectará al personal que, a la entrada en vigor de este Reglamento, cumpla con los requisitos establecidos.

2.- A los efectos exclusivos del cómputo de antigüedad y valoración de méritos para determinar el Grado de Desarrollo Profesional (GDP) inicial que corresponda a cada empleado, se tomará como fecha de referencia el 31 de diciembre de 2025. Todos los méritos y tiempos de servicios prestados deberán haberse perfeccionado con anterioridad a dicha fecha para ser baremados en este encuadre inicial.

3. El personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola en situación de servicio activo a la fecha de entrada en vigor de este Reglamento podrá solicitar el reconocimiento del encuadre inicial en el sistema de carrera profesional horizontal y para ello deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener reconocida la antigüedad a que se refiere el apartado 2 de esta Disposición, en grupos o subgrupos de igual clasificación profesional que la del grupo o subgrupo desde el que se accede, de acuerdo con los datos que consten anotados en el Departamento de Personal.

b) Poseer alguno de los siguientes méritos:

1.- Certificado, como mínimo, de grado medio de conocimiento del valenciano expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

2.- Haber accedido, a través de los sistemas de promoción interna o planes de empleo, a un grupo de titulación superior o a una escala o subescala de un grupo o subgrupo profesional superior, dentro del ámbito del Ayuntamiento de Peñíscola, en los diez años anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento.

3.- Haber cursado un mínimo de horas de formación y perfeccionamiento a la entrada en vigor de este Reglamento, en cursos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Subgrupo A1	50 horas
Subgrupo A2	40 horas
Grupo B	40 horas
Subgrupo C1	30 horas
Subgrupo C2	20 horas
AP	15 horas

A estos efectos serán válidos los cursos o másteres realizados en las universidades, siempre que guarden relación con la acción de la Administración pública en el ejercicio de sus competencias.

4.- Haber participado como docente un mínimo de horas, en los diez años anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento, en cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de personal empleado público, de acuerdo con las siguientes equivalencias:

Subgrupo A1	50 horas
Subgrupo A2	40 horas
Grupo B	40 horas
Subgrupo C1	30 horas
Subgrupo C2	20 horas
AP	15 horas

A estos efectos serán válidos los cursos o másteres realizados en las universidades, siempre que guarden relación con la acción de la Administración pública en el ejercicio de sus competencias.

5.- Título de un idioma comunitario, que sea como mínimo el certificado B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas o las equivalencias legalmente establecidas, expedido por las escuelas oficiales de idiomas o por alguna de las universidades y centros previstos en el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana.

6.- Publicaciones relacionadas con la Administración pública, la gestión del servicio público o la atención a la ciudadanía, con depósito legal y editadas por un organismo público, en los diez años anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento.

7.- Participación en proyectos de investigación competitivos y presentación de ponencias y comunicaciones en congresos científicos en los diez años anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento.

8.- Estar en posesión de una titulación académica superior o de una segunda titulación académica igual a la necesaria para el acceso al grupo o subgrupo profesional de la persona interesada.

4.- La percepción del complemento de carrera administrativa en cada uno de los grados de desarrollo profesional (GDP) se realizará en función de los años de antigüedad del personal, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Grados de desarrollo profesional (GDP)	
Grados	Antigüedad
GDP I	5 años
GDP II	10 años
GDP III	16 años
GDP IV	22 años

A efectos de esta antigüedad computará el tiempo de servicios prestado en puestos correspondientes al mismo grupo o subgrupo de titulación en el Ayuntamiento de Peñíscola y en otras Administraciones públicas. El tiempo de servicios prestado en puestos de distinto grupo o subgrupo de titulación se computará de forma proporcional conforme al art. 8 de este Reglamento.

La fracción de tiempo de servicios prestados que exceda de los 5, 10 ó 16 años de antigüedad necesaria para el encuadre inicial en los GDP I, II o III, respectivamente, se tendrá en cuenta y computará como tiempo de permanencia necesario para la obtención del GDP superior.

5. El personal que a la entrada en vigor de este Reglamento tuviera la antigüedad requerida conforme al apartado 2 de esta Disposición, pero no acreditara la posesión de ninguno de los méritos establecidos en el apartado 1.b, solicitará la percepción del complemento de carrera administrativa en el plazo previsto en el apartado 5 de esta Disposición, reconociéndosele con carácter provisional el GDP que le corresponda, sin efectos económicos, y concediéndole el plazo máximo de un año, a contar desde que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, para obtener y acreditar los méritos necesarios. Una vez acreditados los méritos, empezarán a producirse los efectos económicos desde la fecha de acreditación. Superado el plazo de un año sin haber acreditado los méritos correspondientes, se mantendrá el reconocimiento del GDP con carácter provisional hasta que se acrediten los mismos y, llegado el caso, se dictará resolución favorable a la percepción del complemento de carrera administrativa con efectos de la fecha en que se acrediten los méritos

6. Conforme a lo dispuesto en el art. 6.4 de este Reglamento, los méritos alegados para hacer efectiva la percepción del complemento de carrera administrativa no podrán valorarse o tenerse en cuenta, de nuevo, para la percepción del GDP superior.

7. El procedimiento para el encuadre inicial y la percepción del GDP previsto en esta Disposición Transitoria se iniciará por Resolución de Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El personal del Ayuntamiento de Peñíscola, que se encuentre en el ámbito de aplicación de esta Disposición Transitoria y en situación de servicio activo, deberá presentar, en el plazo máximo de un mes contado desde la publicación de la Resolución de Alcaldía, instancia por Registro de Entrada en la que solicite el reconocimiento de un GDP de conformidad con la antigüedad que conste en el Registro de Personal y con la acreditación de alguno de los méritos previstos en el apartado 1.b de esta Disposición Transitoria, adjuntando una declaración responsable en la que se haga constar la autenticidad de la documentación que se remite.

El Ayuntamiento podrá, en su caso, requerir la subsanación de la documentación que sea necesaria o que aporte el original de la documentación alegada en el plazo de 10 días. Si en este plazo no se acompañara la documentación que resulte necesaria para la resolución, se le declarará por desistido de su solicitud.

En el caso de que una misma persona interesada presente, dentro de plazo, varias solicitudes, se entenderá válida la presentada en último lugar.

En el plazo máximo de dos meses desde el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes se dictará una única Resolución de Alcaldía de encuadre inicial en el sistema en la que se resuelvan las solicitudes presentadas, reconociendo a cada empleado/a solicitante el encuadre en un GDP y el remanente de tiempo no utilizado en el encuadre inicial. Este reconocimiento tendrá efectos económicos desde el día 1 de enero de 2026.

El reconocimiento del encuadre inicial en el sistema de carrera profesional horizontal no producirá efectos económicos ni administrativos retroactivos con anterioridad al 1 de enero de 2026, con independencia de la fecha en la que se hubieran perfeccionado los requisitos de acceso. Este reconocimiento tendrá efectos económicos y administrativos exclusivamente desde el día 1 de enero de 2026, sin que pueda generarse derecho alguno a percepciones o situaciones administrativas anteriores a dicha fecha por este concepto, a excepción de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda.

8. El personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola en situación distinta al servicio activo podrá solicitar la aplicación de esta Disposición Transitoria en el plazo de un mes desde la fecha en la que se produzca su reingreso al servicio activo o la incorporación a su puesto, siempre que este personal cumpla los requisitos establecidos en esta Disposición Transitoria

2.- La percepción del complemento de carrera administrativa en cada uno de los grados de desarrollo profesional (GDP) se realizará en función de los años de antigüedad del personal, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Grados de desarrollo profesional (GDP)	
Grados	Antigüedad
GDP I	5 años
GDP II	10 años
GDP III	16 años
GDP IV	22 años

A efectos de esta antigüedad computará el tiempo de servicios prestado en puestos correspondientes al mismo grupo o subgrupo de titulación en el Ayuntamiento de Peñíscola y en otras Administraciones públicas. El tiempo de servicios prestado en puestos de distinto grupo o subgrupo de titulación se computará de forma proporcional conforme al art. 8 de este Reglamento.

La fracción de tiempo de servicios prestados que exceda de los 5, 10 ó 16 años de antigüedad necesaria para el encuadre inicial en los GDP I, II o III, respectivamente, se tendrá en cuenta y computará como tiempo de permanencia necesario para la obtención del GDP superior.

3. El personal que a la entrada en vigor de este Reglamento tuviera la antigüedad requerida conforme al apartado 2 de esta Disposición, pero no acreditara la posesión de ninguno de los méritos establecidos en el apartado 1.b, solicitará la percepción del complemento de carrera administrativa en el plazo previsto en el apartado 5 de esta Disposición, reconociéndosele con carácter provisional el GDP que le corresponda, sin efectos económicos, y concediéndole el plazo máximo de un año, a contar desde que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, para obtener y acreditar

los méritos necesarios. Una vez acreditados los méritos, empezarán a producirse los efectos económicos desde la fecha de acreditación. Superado el plazo de un año sin haber acreditado los méritos correspondientes, se mantendrá el reconocimiento del GDP con carácter provisional hasta que se acrediten los mismos y, llegado el caso, se dictará resolución favorable a la percepción del complemento de carrera administrativa con efectos de la fecha en que se acrediten los méritos

4. Conforme a lo dispuesto en el art. 6.4 de este Reglamento, los méritos alegados para hacer efectiva la percepción del complemento de carrera administrativa no podrán valorarse o tenerse en cuenta, de nuevo, para la percepción del GDP superior.

5. El procedimiento para el encuadre inicial y la percepción del GDP previsto en esta Disposición Transitoria se iniciará por Resolución de Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes desde la entrada en vigor de este Reglamento, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El personal del Ayuntamiento de Peñíscola, que se encuentre en el ámbito de aplicación de esta Disposición Transitoria y en situación de servicio activo, deberá presentar, en el plazo máximo de un mes contado desde la publicación de la Resolución de Alcaldía, instancia por Registro de Entrada en la que solicite el reconocimiento de un GDP de conformidad con la antigüedad que conste en el Registro de Personal y con la acreditación de alguno de los méritos previstos en el apartado 1.b de esta Disposición Transitoria, adjuntando una declaración responsable en la que se haga constar la autenticidad de la documentación que se remite.

El Ayuntamiento podrá, en su caso, requerir la subsanación de la documentación que sea necesaria o que aporte el original de la documentación alegada en el plazo de 10 días. Si en este plazo no se acompañara la documentación que resulte necesaria para la resolución, se le declarará por desistido de su solicitud.

En el caso de que una misma persona interesada presente, dentro de plazo, varias solicitudes, se entenderá válida la presentada en último lugar.

En el plazo máximo de dos meses desde el vencimiento del plazo de presentación de solicitudes se dictará una única Resolución de Alcaldía de encuadre inicial en el sistema en la que se resuelvan las solicitudes presentadas, reconociendo a cada empleado/a solicitante el encuadre en un GDP y el remanente de tiempo no utilizado en el encuadre inicial. Este reconocimiento tendrá efectos económicos desde el día 1 de enero de 2026.

El reconocimiento del encuadre inicial en el sistema de carrera profesional horizontal no producirá efectos económicos ni administrativos retroactivos con anterioridad al 1 de enero de 2026, con independencia de la fecha en la que se hubieran perfeccionado los requisitos de acceso. Este reconocimiento tendrá efectos económicos y administrativos exclusivamente desde el día 1 de enero de 2026, sin que pueda generarse derecho alguno a percepciones o situaciones administrativas anteriores a dicha fecha por este concepto, a excepción de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda.

6. El personal al servicio del Ayuntamiento de Peñíscola en situación distinta al servicio activo podrá solicitar la aplicación de esta Disposición Transitoria en el plazo de un mes desde la fecha en la que se produzca su reingreso al servicio activo o la incorporación a su puesto, siempre que este personal cumpla los requisitos establecidos en esta Disposición Transitoria.

Disposición Transitoria Segunda. En todo caso, a contar desde el reconocimiento del encuadre inicial establecido en la Disposición Transitoria Primera, el personal que pase a la situación de jubilación tendrá garantizada la percepción del 100% del importe de la carrera profesional (GDP) que tenga reconocido. Dicha garantía será aplicable tomando en cuenta el reconocimiento del encuadre inicial y la fecha efectiva de jubilación, con un límite máximo de abono del 100% equivalente a

los 12 meses previos a la jubilación. El importe resultante (diferencia de la implantación establecida en la disposición transitoria tercera y la garantía del 100% con límite 12 meses) se cuantificará en el momento del cese y se percibirá en la última nómina o, de no ser materialmente posible, de forma inmediatamente posterior.

A los efectos de la jubilación, en el caso de una incorporación al Ayuntamiento de Peñíscola, al personal que no haya prestado servicio durante los últimos 5 años, no se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

Disposición Transitoria Tercera. Implantación económica progresiva.

1. El reconocimiento administrativo de los Grados de Desarrollo Profesional tendrá efectos desde la fecha de cumplimiento de requisitos y solicitud, conforme a lo dispuesto en este Reglamento.

2. No obstante, el abono del complemento de carrera profesional reconocido se realizará de forma progresiva para garantizar la sostenibilidad presupuestaria, con arreglo al siguiente calendario:

▪ Año 2026: Se abonará el 30% de la cuantía total correspondiente al grado reconocido, según las tablas del Anexo I.

▪ Año 2027: Se abonará el 60% de la cuantía total.

▪ Año 2028: Se abonará el 80% de la cuantía total, a salvo que por disponibilidad presupuestaria pueda alcanzarse el 100% sin afectar a la estabilidad presupuestaria.

▪ Año 2029 y sucesivos: Se abonará el 100% de la cuantía.

3. Estas cuantías se prorratearán en doce mensualidades y estarán sujetas a los incrementos generales que establezcan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL

La entrada en vigor del Reglamento se producirá transcurridos 15 días hábiles desde la publicación del texto del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el artículo 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.- Complemento retributivo de carrera profesional horizontal.

1. Las retribuciones a aplicar, en cómputo anual, de los complementos de carrera correspondientes cada uno de los grados de desarrollo profesionales señalados para cada ejercicio serán los siguientes:

Grupo/GDP	A1	A2	B	C1	C2	AP
GDP de acceso	--	--	--	--	--	--
GDP 1	2.400,00 €	2.280,00 €	2.160,00 €	2.040,00 €	1.920,00 €	1.800,00 €
GDP 2	4.800,00 €	4.560,00 €	4.320,00 €	4.080,00 €	3.840,00 €	3.600,00 €
GDP 3	7.200,00 €	6.840,00 €	6.480,00 €	6.120,00 €	5.760,00 €	5.400,00 €
GDP 4	9.600,00 €	9.120,00 €	8.640,00 €	8.160,00 €	7.680,00 €	7.200,00 €

2. La retribución tendrá carácter de complementaria y estará asociada a la obtención de un determinado grado de desarrollo profesional de carrera.

En ningún caso se podrá percibir en concepto de complemento de carrera una cantidad económica que supere el GDP IV de la categoría del Cuerpo o Escala superior de pertenencia.

3. El personal que acceda a un cuerpo o escala de un grupo o subgrupo o una categoría profesional superior a la que tenía, tendrá que iniciar la carrera profesional en la nueva situación adquirida. Sin embargo, continuará percibiendo las retribuciones correspondientes a los grados de desarrollo profesionales consolidados en la categoría anterior y en ningún caso se podrá percibir en concepto de complemento de carrera una cantidad económica que supere el GDP IV de la categoría del Cuerpo o Escala superior de pertenencia.

4. Se abonará el complemento de carrera profesional mensualmente siempre que resulte apto en la evaluación, calculando la cuantía correspondiente al GDP adquirido y dividido entre 12 meses resultando la cantidad mensual a percibir, mientras se esté de alta en la Seguridad Social en el Ayuntamiento de Peñíscola en la situación de servicio activo. Respecto al personal que trabaje a tiempo parcial o en jornadas reducidas, se aplicará una reducción proporcional equivalente a la reducción de la jornada con la retribución por carrera profesional que le corresponda.

5. La carrera profesional estará sujeta a los incrementos retributivos según lo establecido en el artículo 15.2 del presente Reglamento."

El Reglamento entrará en vigor a efectos normativos según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a efectos económicos a partir del 1 de enero de 2026.

PEÑISCOLA, A 16 DE OCTUBRE DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
ANDRÉS MARTÍNEZ CASTELLÁ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04545-2026-U

PORTELL DE MORELLA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Visto el acuerdo del Pleno de la Entidad de Ayuntamiento de Portell de Morella del día 15 de Octubre de 2026, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del servicio de abastecimiento municipal de calefacción a las viviendas y edificios de particulares, empresas y edificios municipales en su articulo 4.

TEXTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Reguladora del precio público por la prestación del servicio de abastecimiento municipal de calefacción a las viviendas y edificios de particulares, empresas y edificios municipales en su articulo 4, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de Octubre de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

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

Portell de Morella 15 de octubre de 2026.
Alcalde,
Álvaro Ferrer Ferrer.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04546-2026-U

PORTELL DE MORELLA

ASUNTO: ANUNCIO BOP APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2026.01, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2026, el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026.01, en su modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al RLTGG resultante de la liquidación del ejercicio anterior , en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrá ser examinado en las dependencias municipales y se podrán presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Portell de Morella, a la fecha de la firma.

El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: Álvaro Ferrer Ferrer.

Portell de Morella 15 de octubre de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04528-2026-U

RIBESALBES

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras de servicios de suministros cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente texto:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL A FAVOR DE EMPRESAS EXPLOTADORAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS QUE RESULTEN DE INTERÉS GENERAL O AFECTEN A LA GENERALIDAD O A UNA PARTE IMPORTANTE DEL VECINDARIO

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial constituido en el subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública, a favor de las empresas explotadoras de servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte del vecindario", que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 y 24.1.c de la citada Ley.

Artículo 2. Hecho imponible

1. El hecho imponible se concreta en la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local constituidos en el subsuelo, suelo o vuelo de la vía pública municipal, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

2. El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre y cuando para la prestación del servicio de suministro sea necesario utilizar una red que materialmente ocupe el subsuelo, suelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quien sea el titular de la red.

3. En particular, se comprenderán entre los servicios de suministros: los suministros de agua, gas, electricidad, telefonía fija y otros medios de comunicación diferentes de la telefonía móvil.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1. Son obligados tributarios de esta tasa las personas fi´sicas o juri´dicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias, segu´n lo dispuesto en el arti´culo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Son sujetos pasivos de la presente tasa las personas fi´sicas y juri´dicas y las entidades carentes de personalidad juri´dica que constituyan una unidad econo´mica o patrimonio separado susceptibles de imposicio´n, que lleven a cabo la utilizacio´n privativa o aprovechamiento especial del suelo, subsuelo o vuelo de las vi´as pu´blicas municipales, como empresas explotadoras de servicios de suministros, en los te´rminos previstos en el arti´culo anterior.

3. Se considerara´n sujetos pasivos de la presente tasa las empresas explotadoras de servicios de suministro, en los te´rminos previstos en el arti´culo anterior, tanto si son titulares de las correspondientes redes a trave´s de las cuales se efectu´an los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexio´n a las mismas.

4. No se incluira´n en el re´gimen especial de cuantificacio´n de esta tasa los servicios de telefoni´a mo´vil.

Artículo 4. Responsables

1. Son responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el arti´culo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Son responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el arti´culo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. La responsabilidad se exigira´ en todo caso en los te´rminos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las normas dictadas en desarrollo de la misma.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones

1. El Estado, las Comunidades Auto´nomas y las Entidades locales no estara´n obligadas al pago de las tasas por la utilizacio´n privativa o los aprovechamientos especiales del dominio pu´blico por los aprovechamientos inherentes a los servicios pu´blicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

2. En los dema´s supuestos no se concedera´ exencio´n, reduccio´n ni bonificacio´n alguna, salvo las expresamente previstas por las normas con rango de Ley o las derivadas de la aplicacio´n de Tratados Internacionales.

Artículo 6. Base imponible y cuota tributaria

1. La base imponible estará constituida por la cifra de ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente, en el término municipal, las empresas o entidades señaladas en el artículo 3 de la presente Ordenanza fiscal.

2. A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se entenderá por ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por esta como contraprestación por los servicios prestados en cada término municipal.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad a la que se aplique este régimen especial de cuantificación de la tasa. Asimismo, no se incluirán entre los ingresos brutos procedentes de la facturación las cantidades percibidas por aquellos servicios de suministro que vayan a ser utilizados en aquellas instalaciones que se hallen inscritas en la sección 1.ª o 2.ª del Registro administrativo de instalaciones de producción de energía eléctrica dependiente de la Dirección General de Política Energética y Minas, como materia prima necesaria para la generación de energía susceptible de tributación por este régimen especial.

Las empresas que empleen redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a sus redes. Las empresas titulares de tales redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos brutos de facturación.

3. La cuota tributaria será la resultante de aplicar el tipo del 1,5% sobre la base imponible.

Artículo 7. Devengo y periodo impositivo

1. Las tasas se devengara´n cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial del dominio pu´blico local, sin perjuicio de la obligacio´n de obtener autorizacio´n municipal.

2. Cuando la utilizacio´n privativa o el aprovechamiento especial sea prorrogado para varios ejercicios, el peri´odo impositivo comprendera´ el an~o natural, y el devengo de la tasa tendra´ lugar el uno de enero de cada an~o.

3. En las ocupaciones del dominio pu´blico de cara´cter anual, cuando se produzca el inicio o el cese definitivo en la utilizacio´n privativa o aprovechamiento especial, tendra´ lugar el prorrateo de la tasa de la siguiente forma:

- Cuando se inicie la utilizacio´n privativa o el aprovechamiento especial, se calculara´ la tasa segu´n la fecha de inicio, prorratea´ndose por trimestres naturales y tomando como primer trimestre aquel en que se produzca el inicio en la sen~alada utilizacio´n privativa o aprovechamiento especial.

- Cuando se produzca el cese en dicha utilizacio´n o aprovechamiento especial, las cuotas sera´n tambie´n prorrateables por trimestres naturales, excluye´ndose de la devolucio´n aque´l en que se produzca dicho cese.

Se considerara´ como fecha de cese la de la Resolución de baja en la autorizacio´n.

4. Cuando por causas no imputables al obligado tributario no tuviera lugar el disfrute de la utilizacio´n privativa o el aprovechamiento especial del dominio pu´blico local, procedera´ la devolucio´n del importe satisfecho, previa peticio´n del interesado a la que acompan~ara´ el original del justificante de pago realizado y el nu´mero de cuenta bancaria a su nombre, para efectuar la devolucio´n.

Artículo 8. Régimen de Declaración e Ingreso

1. Los obligados tributarios deben presentar las correspondientes declaraciones de alta y baja en la utilizacio´n privativa o aprovechamiento especial del dominio pu´blico local para que pueda llevarse a efecto la correcta gestio´n de la tasa.

2. Asimismo, deberán presentar por Registro General, en los primeros veinte días de cada trimestre natural, declaracio´n comprensiva de los ingresos brutos obtenidos en el trimestre anterior. El incumplimiento de estas obligaciones formales sera´ sancionable con arreglo a cuanto dispone la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. Recibidos los documentos indicados, el Ayuntamiento de Ribesalbes practicara´ las correspondientes liquidaciones trimestrales, que tendra´n cara´cter provisional, para su ingreso por las empresas afectadas en la Tesoreri´a municipal o en cualquier entidad bancaria autorizada. La inspeccio´n de todos los elementos que se regulan en la presente Ordenanza Fiscal para cuantificar la tasa correspondera´ a los Servicios municipales de este Ayuntamiento.

Artículo 9. Compatibilidad con otros tributos

La tasa regulada en la presente Ordenanza es compatibles con otras tasas que puedan establecerse por la prestacio´n de servicios o la realizacio´n de actividades de competencia local, de las que las empresas a que se refieren los arti´culos 2 y 3 de esta Ordenanza deban ser sujetos pasivos, conforme a lo establecido en el arti´culo 23.1.b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando excluida, por el pago de esta tasa, la exaccio´n de otras tasas derivadas de la utilizacio´n privativa o el aprovechamiento especial constituido en el suelo, subsuelo o vuelo de las vi´as pu´blicas municipales.

Artículo 10. Daños al dominio público local

Cuando la utilizacio´n privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destruccio´n o el deterioro del dominio pu´blico local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estara´ obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstruccio´n o reparacio´n y al depo´sito previo de su importe, previa valoracio´n por los Servicios Te´cnicos municipales.

Si los dan~os fueren irreparables, el Ayuntamiento de Ribesalbes sera´ indemnizado en cuanti´a igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dan~ados.

Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias

1. En la clasificacio´n de las infracciones tributarias se seguira´n las normas contenidas en el Ti´tulo IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en especial los arti´culos 191 y siguientes.

2. Se considerara´n sanciones tributarias las previstas en el Ti´tulo IV de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y para su imposicio´n se instruira´ el procedimiento sancionador regulado en los arti´culos 207 y siguientes de la misma Ley.

3. Asimismo, sera´n exigibles intereses de demora por el tiempo transcurrido entre la finalizacio´n del peri´odo voluntario de pago y el di´a en que se practique la liquidacio´n que regularice la situacio´n tributaria.

Artículo 12. Normas complementarias

En lo no previsto en la presente Ordenanza y que haga referencia a su aplicacio´n, gestio´n, liquidacio´n, inspeccio´n y recaudacio´n de esta tasa, se seguira´ la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Reglamento General de Recaudacio´n y dema´s Leyes del Estado reguladoras de la materia, asi´ como en las disposiciones dictadas para su desarrollo y dema´s legislacio´n vigente de cara´cter local y general que le sea de aplicacio´n, en especial la Ordenanza General de Recaudacio´n de los tributos y otros ingresos de derecho pu´blico locales, que tiene en vigor este Excmo. Ayuntamiento, segu´n previene el arti´culo 12 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 13. Vigencia y entrada en vigor

La presente ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estará vigente mientras no se acuerde su derogación expresa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, 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.

Ribesalbes, 16 de octubre de 2026
Alcalde, José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04532-2026-U

SANT MATEU

APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN DE ACCION PARA EL CLIMA Y LA ENERGIA SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE SANT MATEU

EXPDTE. Nº 604/2026.

Habiéndose aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha: 17/09/2026, el PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGIA SOSTENIBLE DEL MUNICIPIO DE SANT MATEU, el mismo se encuentra publicado en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Mateu, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.2.2 de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Comunicar que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos: Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente al de esta publicación, hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

Recurso Contencioso-Administrativo directamente. Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Sant Mateu a (firmado electrónicamente).
La Alcaldesa.
Fdo. Dª Ana Mª Besalduch Beslalduch.
SANT MATEU 16/10/2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04534-2026-U

SANT MATEU

ANUNCIO

EXPDTE. 1410/2025

Por Decreto de la Alcaldía nº 2026/0904 de fecha 16 de octubre de 2.026, han sido aprobados los siguientes padrones fiscales correspondientes al ejercicio 2026:

- Tasa conservación del cementerio.

El citado padrón fiscal queda expuesto al público en las oficinas municipales, durante el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinarlos y presentar las reclamaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.2. del R.D.L. 2/2006, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas en los citados padrones, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición al público del correspondiente padrón, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro que estime pertinente.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como de los periodos de cobranza de los mismos establecido por el Servicio Provincial de Recaudación, de conformidad con los artículos 102.3 de la LGT y el art. 12 del TRLRHL, y art. 24 del RGR.

Sant Mateu a 16 de octubre de 2026.
LA ALCALDESA:
Fdo. Dª. Ana Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04526-2026-U

SEGORBE

Por la Sra. Alcaldesa, en fecha 14-10-2026, se ha dictado el decreto número 2026-0191 que es del siguiente tenor:

"Habida cuenta que del 17 al 25 de octubre de 2026, ambos inclusive, debo ausentarme de Segorbe, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 47 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre.

RESUELVO:

Primero.- Que me sustituya en el desempeño de las funciones de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, del 17 al 25 de octubre de 2026, ambos inclusive, el Primer Teniente de Alcalde, D. Vicente Hervás García, y en su consecuencia confiero al expresado Teniente de Alcalde la consiguiente delegación al efecto.

Segundo.- Dése cuenta de este Decreto al Pleno Municipal en la primera sesión que se celebre.

Tercero.- En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, publíquese la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia."

Segorbe, 16-10-2026
Jose María Garzón Marijuan
Secretario Titular

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04538-2026-U

SEGORBE

Por la Sra. Alcaldesa, en fecha 16-10-2026, se ha dictado el decreto número 2026-0218 que es del siguiente tenor:

"Atendido lo dispuesto en la Ley 35/94, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, y la instrucción de 26 de enero de 1995 sobre el mismo asunto; así como la Ley 13/2005, de 1 de Julio, por la que se modifica el Código Civil en materia de derecho a contraer matrimonio.

Considerando que Miguel Fajardo Sierra y Marina Carrascosa Bolumar han instruido el correspondiente expediente ante el Registro Civil de Segorbe para contraer matrimonio civil en este Ayuntamiento.

Resultando que la celebración la llevará a cabo el Concejal D. Vicente Hervás García, a petición de los interesados.

Visto lo establecido en el art. 51 del Código Civil, que dispone que será competente para autorizar el matrimonio, el "Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal en quien éste delegue".

Esta Alcaldía RESUELVE:

Delegar en el Concejal D. Vicente Hervás García la facultad para celebrar el matrimonio de Miguel Fajardo Sierra y Marina Carrascosa Bolumar, el próximo día 24 de octubre de 2026."

Segorbe, 19-10-2026
Secretario Titular
Jose María Garzón Marijuan

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04386-2026

TÍRIG

ANUNCIO
ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO DEL ARRENDAMIENTO DE VIVIENDAS MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL

Expediente 210/2025

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

PRIMERO. Lista definitiva de solicitantes admitidos y seleccionados

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

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

SEGUNDO. Solicitantes excluidos

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

TERCERO. Adjudicación y criterio de asignación de viviendas

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

CUARTO. Viviendas sin adjudicatario y nuevo procedimiento

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

QUINTO. Recursos

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

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

Tirig a 6 de octubre del 2026

El Alcalde, Juan Jose Carreres Montull

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04536-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

Se hace público para general conocimiento y a los efectos de publicidad de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) y 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que mediante Resolución de [órgano competente] número [número de resolución], de fecha [fecha], se han aprobado las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL SELLO DE EXCELENCIA «ANTONIO GARCÍA VERDUCH» A LA INNOVACIÓN Y CULTURA CIENTÍFICA, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la voluntad del Ayuntamiento de Vila-real de poner en marcha el Sello de Excelencia "Antonio García Verduch" a la Innovación y Cultura Científica, como distinción honorífica institucional destinada a reconocer las iniciativas y buenas prácticas de los centros docentes del municipio en materia de cultura científica, innovación educativa, investigación, divulgación y colaboración interinstitucional.

Siendo considerado Antonio García Verduch una de las figuras más relevantes e influyentes en la investigación, la innovación tecnológica y la transferencia del conocimiento de la provincia en el campo de los materiales cerámicos.

Teniendo en cuenta que el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

A la vista de que entre las materias en las que el municipio ejerce competencias propias se encuentran, entre otras, la promoción de la cultura y equipamientos culturales, de acuerdo con la letra m) del artículo referido en el párrafo anterior.

Visto el informe jurídico emitido por el Jefe de Servicio del Departamento de Promoción Económica, de fecha 14 de octubre de 2026.

La competencia para la resolución del presente corresponde a la Alcaldía, de acuerdo con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Mediante Resolución de Alcaldía 2025004126 de fecha 27 de octubre de 2025 se delega en el concejal delegado el Área de Gobierno Deportes, Economía, Proyectos Europeos, Innovación, Comercio, Mercados y Hostelería, Bienestar Animal, Universidad Popular, Relaciones Institucionales, Informática y TIC's la competencia para dictar este acto administrativo.

Por tanto, HE RESUELTO:

PRIMERO.- La aprobación de las bases y convocatoria del Sello de Excelencia "Antonio García Verduch" a la Innovación y Cultura Científica que a continuación se detalla:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL SELLO DE EXCELENCIA "ANTONIO GARCÍA VERDUCH" A LA INNOVACIÓN Y CULTURA CIENTÍFICA

1. CONTEXTO HISTÓRICO Y HOMENAJE: LA FIGURA DEL DR. ANTONIO GARCÍA VERDUCH

Sello de Excelencia Antonio García Verduch rinde homenaje a una de las figuras más relevantes e influyentes en la investigación, la innovación tecnológica y la transferencia del conocimiento de la provincia en el campo de los materiales cerámicos.

Nació en Macastre (Valencia) y residió en Madrid, donde ejerció como maestro nacional y posteriormente se doctoró en Ciencias Químicas por la Universidad Complutense de Madrid. El profesor Antonio García Verduch (1924–2009) fue un auténtico pionero en la conjunción entre la ciencia aplicada y el tejido productivo e industrial. Tras realizar estancias e investigaciones en centros de

referencia internacional como el Imperial College de Londres, el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT), la Universidad de Alfred en Nueva York o la Universidad de Gotemburgo en Suecia, dedicó su conocimiento a la revolución técnica e industrial del sector cerámico castellonense.

Profesor de investigación en el Instituto de Cerámica y Vidrio (CSIC, Madrid). Fue cofundador de la Sociedad Española de Cerámica y Vidrio (SECV) y signatario en la creación de la Sociedad Europea de Cerámica (ECERS). Después de su jubilación en el CSIC, se trasladó a Borriol (Castellón) en donde continuó estrechamente vinculado al Instituto de Tecnología Cerámica (ITC), a la AICE y a la Universitat Jaume I (de la que fue investido Doctor Honoris Causa en 1997), García Verduch destacó no solo por sus aportaciones académicas y técnicas, sino por su trato humano y su concepción de la investigación: «Investigar es tener la mente abierta a lo desconocido, siempre dispuesta a captar lo que a todos escapa, a oír lo que todos escuchan y nadie oye, a ver lo que todos miran y nadie ve, a extasiarse con lo que todos ignoran y pisan...» — discurso del Dr. Antonio García Verduch durante su nombramiento como doctor honoris causa.

Definido por sus coetáneos como un "buen maestro siempre dispuesto a enseñar", este Sello perpetúa su espíritu inquisitivo, su vocación pedagógica y su impulso por abrir nuevos caminos del saber entre el profesorado y el alumnado.

Por ello, este Ayuntamiento quiere reconocer las iniciativas científicas de los centros educativos de la ciudad a través de la figura del Dr. Garcia Verduch como referente entre el mundo educativo e investigador.

Así, esta convocatoria se regirá por las presentes bases y, en lo no previsto, por la normativa aplicable a las entidades locales y al procedimiento administrativo común, en particular la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la normativa de protección de datos de carácter personal y la restante normativa que resulte aplicable.

2. OBJETO Y NATURALEZA

El Ayuntamiento de Vila-real, en colaboración con la Fundació Caixa Rural Vila-real y la Cátedra de Innovación Cerámica “Ciutat de Vila-real” de la Universitat Jaume I, convoca el Sello de Excelencia Antonio García Verduch, como distinción honorífica institucional destinada a reconocer hasta un máximo de tres candidaturas de centros docentes del municipio que destaquen por sus actuaciones en cultura científica, innovación educativa, investigación, divulgación o colaboración interinstitucional.

El Sello no tiene naturaleza de subvención ni comporta, por sí mismo, la entrega de cantidad dineraria.

El Sello es una distinción honorífica institucional que reconoce y certifica las buenas prácticas de los centros educativos en la promoción de la cultura científica, el desarrollo tecnológico, la investigación en humanidades y ciencias, y la innovación metodológica.

3. OBJETIVOS GENERALES

Las solicitudes y proyectos presentados serán valorados en función de los siguientes objetivos:

1. Poner en valor la implicación docente: Reconocer el trabajo y esfuerzo del profesorado en la motivación de vocaciones científicas, especialmente aquel desarrollado fuera de la exigencia curricular u horario laboral.
2. Impulsar la colaboración comunitaria e interinstitucional: Favorecer la creación de redes de cooperación y sinergias entre centros educativos, universidades y entidades para la transferencia de conocimiento.
3. Promover la actitud innovadora y el espíritu crítico: Motivar al alumnado y profesorado a explorar nuevas iniciativas y soluciones a cuestiones relevantes desde el pensamiento crítico.

4. DESTINATARIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Podrán presentar candidatura los centros docentes públicos, privados y privados concertados ubicados en el término municipal de Vila-real que impartan enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional.

La candidatura será presentada por la persona que ostente la representación del centro o por persona debidamente autorizada, de acuerdo con la normativa sobre representación administrativa.

5. PLAZOS, FORMA DE PRESENTACIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Plazo de presentación de solicitudes

La convocatoria y las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo, las bases reguladoras y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Las sucesivas publicaciones de los actos integrantes del procedimiento se efectuarán a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Vila-real, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 30 de la LPAC, si el último día de presentación de solicitudes fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Cuando un día fuera hábil en el municipio o comunidad autónoma en el que residiera la entidad interesada, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

El Ayuntamiento tramitará los expedientes de solicitud y podrá requerir a la entidad solicitante para que subsane o complete la documentación presentada, de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la LPAC.

Recibidas las solicitudes, el órgano instructor verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciere, se le tendrá por desistido, sin más trámite. Se podrá realizar de oficio cuantas comprobaciones se consideren convenientes para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos en virtud de los cuales se ha de producir la resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Jurado procederá al estudio de las solicitudes presentadas y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del Jurado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones, transcurrido ese plazo se convertirá en definitiva.

Se puede 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 aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tiene el carácter de definitiva.

El Órgano Instructor será el titular del área con competencias en materia de Innovación del Ayuntamiento de Vila-real.

5.2. Canal y garantía de representatividad

1. Canal Único Electrónico: La presentación se realizará obligatoriamente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, utilizando el modelo normalizado de solicitud disponible a tal efecto, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
2. Cada centro educativo podrá presentar una única candidatura oficial, debidamente firmada por la Dirección o la Jefatura de Estudios del centro.
3. En caso de detectarse envíos múltiples por parte de un mismo centro, prevalecerá a todos los efectos administrativos la última solicitud registrada dentro del plazo legalmente establecido.

5.3. Documentación e Indicadores de Impacto

La candidatura en modelo normalizado contendrá la siguiente información:

0. Datos de identificación del centro
1. Información sobre profesorado y alumnado directamente implicado en I+D+i

1.1. Relación de docentes que han tutorizado, impulsado o coordinado actividades de fomento de la cultura científica y la innovación en el centro.

1.2. Número de alumnos que han participado, diferenciando aquellos que ha tenido una participación directa o de forma general.

2. Proyectos e iniciativas de investigación en los que ha participado el centro

3. Integración curricular y extracurricular del centro

4. Redes y cooperación externa

5. Divulgación y acceso abierto a la información

6. La solicitud deberá acompañarse de una Memoria explicativa del proyecto al cual se opta para el reconocimiento, con una extensión no superior a 4 páginas escritas en tipografía Arial 11.

5.4. Subsanación de solicitudes

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al centro interesado para que, en un plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

5.5. SOLICITUDES Y GARANTÍA DE REPRESENTATIVIDAD

1. Canal Único: Para evitar duplicidades y garantizar la validez formal, cada centro presentará una única candidatura oficial mediante el modelo normalizado, debidamente avalado por la Dirección o la Jefatura de Estudios del centro. En caso de requerir subsanación por múltiples envíos de un mismo centro, prevalecerá la última versión confirmada por la dirección del centro.

6. CRITERIOS Y ÁREAS DE VALORACIÓN

La evaluación de las candidaturas se estructurará a través de un baremo cualitativo y cuantitativo que se define a continuación:

Baremo de Evaluación (Hasta 100 puntos)

El Jurado evaluará las candidaturas cuantitativa y cualitativamente según el siguiente desglose ponderado:

Bloque	Criterio de Valoración	Puntuación Máx.
Bloque 1	Implicación Docente y Alumnado: Proporción de profesorado implicado y grado de participación directa/activa del alumnado en proyectos de I+D+i (atendiendo a la etapa educativa desde Infantil hasta Bachillerato).	20 pts
Bloque 2	Proyectos e Iniciativas de Investigación: Organización o participación en certámenes, ferias científicas o proyectos interdisciplinares/humanísticos.	10 pts
Bloque 3	Integración Curricular y Extraescolar: Oferta de asignaturas optativas, itinerarios de investigación o talleres extraescolares orientados al método científico.	10 pts
Bloque 4	Cooperación Externa y Redes: Proyectos colaborativos con otros centros del municipio, con la UJI u otras entidades del entorno.	10 pts
Bloque 5	Divulgación y Acceso Abierto: Publicación libre online de los trabajos del alumnado y transferencia del conocimiento a la comunidad.	10 pts
Bloque 6	Proyecto. Interés docente y científico del proyecto presentado en la Memoria descriptiva	40 pts

7. JURADO Y PROCESO DE EVALUACIÓN

Composición

El Jurado estará constituido por una presidencia, una secretaría y tres vocales, que actuarán con voz y voto. La secretaría del Jurado levantará acta de cada sesión, en la que se harán constar las valoraciones e incidencias que se produzcan.

Abstención y recusación

Cuando concurra en las personas que integran el Jurado alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes a beneficiarios podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas.

Constitución

El Jurado no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, el Jurado está facultado para resolver las cuestiones que puedan presentarse durante la realización de las valoraciones, para adoptar los acuerdos que garanticen las decisiones en todos los aspectos que no estén previstos en estas bases, y para la adecuada interpretación de la convocatoria.

1. Composición: El jurado estará integrado por representantes del Ayuntamiento de Vila-real, la Fundació Caixa Rural Vila-real, la Cátedra de Innovación Cerámica "Ciutat de Vila-real" (UJI) y personal experto designado por las instituciones organizadoras.

2. Criterios de Evaluación:

- Criterio Constructivo: El Jurado aplicará un enfoque evaluativo flexible, de fomento y estímulo a la participación, valorando la voluntad de innovación y el esfuerzo continuado por encima de posibles errores formales.
- Criterio de Desempate: En caso de empate, prevalecerá la candidatura con mayor puntuación en el Bloque 4 (Cooperación en Red), seguida del Bloque 1 (Implicación Docente).

8. DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

1. Se otorgará un máximo de tres Sellos de Excelencia Antonio García Verduch por edición, vinculados a las siguientes menciones honoríficas:

- Mención a la Implicación Docente y Fomento de Vocaciones Científicas.
- Mención a la Sinergia Comunitarias y Colaboración Interinstitucional.
- Mención a la Innovación Educativa, Metodológica y Transversal.

2. Trofeos y Diplomas: Cada galardonado recibirá una obra artística conmemorativa en cerámica y la acreditación oficial. Todos los centros participantes recibirán un diploma de reconocimiento por su compromiso educativo.

9. RESOLUCIÓN Y ENTREGA DE DISTINCIONES

1. El órgano competente para la resolución es la Alcaldía u órgano en que se delegue, a propuesta motivada del Jurado.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se notificará a las personas interesadas de conformidad con lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se publicará en los términos previstos en el artículo 45 de la citada Ley.

El plazo máximo para resolver, notificar y publicar el resultado no podrá exceder de dos meses a contar desde la fecha de terminación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

2. Las distinciones se entregarán en un acto institucional de carácter público organizado conjuntamente por las entidades promotoras, al cual están obligados a asistir los centros participantes a través de la representación que se considere.

10. VIGENCIA, DERECHOS Y REVOCACIÓN DEL SELLO

1. El Sello de Excelencia concedido tendrá una vigencia de dos (2) cursos escolares, a contar desde la fecha del acto institucional de entrega.

2. Durante la vigencia del sello concedido, no se podrá presentar el mismo proyecto galardonado en la siguiente edición de los premios.

3. Los centros galardonados ostentarán el derecho a exhibir la imagen gráfica oficial del Sello en sus canales institucionales (web, papelería, memorias y placas identificativas).

4. El Ayuntamiento de Vila-real se reserva el derecho de revocar el uso de la distinción en caso de que el centro incurra en un uso indebido de la marca o contravenga los principios inspiradores del galardón.

11. PROTECCIÓN DE DATOS Y DIFUSIÓN

El Ayuntamiento tratará los datos personales necesarios para gestionar la convocatoria, valorar las candidaturas, resolver el procedimiento y realizar las actuaciones de publicidad que legalmente procedan, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos serán tratados de conformidad con los principios establecidos en el artículo 5 del Reglamento (UE) 2016/679, en particular los de licitud, transparencia, finalidad, minimización y limitación del plazo de conservación.

Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de protección de datos dirigiéndose por escrito al domicilio social de las partes señaladas al principio, indicando su DNI o equivalente. En su caso, podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

En el caso del Ayuntamiento, pueden ejercer sus derechos por medios electrónicos en https://seuelectronica.vila-real.es y pueden contactar con la persona delegada de Protección de Datos en la siguiente dirección: dpd@vila-real.es

La información de protección de datos deberá incorporarse al formulario de solicitud mediante la correspondiente cláusula informativa, identificando al menos al responsable del tratamiento, finalidad, base jurídica, destinatarios, plazo de conservación, derechos y forma de ejercitarlos, así como los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos cuando corresponda.

La candidatura no implicará por sí sola una autorización genérica para publicar imágenes identificables de alumnado o profesorado. Cuando la difusión de imágenes o datos personales se base en el consentimiento, éste deberá recabarse de forma específica y conforme a la normativa aplicable, con especial atención a las personas menores de edad.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las presentes bases reguladoras y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, así como su publicación íntegra en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Vila-real.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras.

Las sucesivas publicaciones de los actos integrantes del procedimiento se efectuarán a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Vila-real, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Vila-real, 16 de octubre de 2026.
Concejal delegado de Promoción Económica,
Jesús Manuel Madrigal Ruiz.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04547-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

Se hace pública la Resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos número 2026004704, de 16 de octubre de 2026, en relación al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento núm. 5E/2022, por la que se resuelve:

"../..

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de personas seleccionadas, que han superado el proceso selectivo 5E/2022, de conformidad con el acta del OTS de fecha 15 de junio de 2026, para la cobertura en propiedad de 2 PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, por turno libre y sistema concurso, que a continuación se detalla:

1. ELENA MEZQUITA VIDAL, Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Agencia de Local de Energía y Medio Ambiente.

2. GERTRUDIS SALAMERO GIRAU, Agente de Empleo y Desarrollo Local de Promoción Económica.

SEGUNDO. Aprobar la constitución de BOLSA DE TRABAJO este proceso selectivo de estabilización 5E/2022 AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, siguiendo el orden de prelación de la puntuación final total alcanzada en el concurso y que a continuación se detalla:

1º MIRALLES MIRAVET MARIA JESUS
2ª MEMBRADO APARICI LUCIA
3ª ROGLA MARTINEZ LYDIA
4ª ROMERO MERCADER MARIA ROSARIO
5ª VIVAS SANCHEZ MARIA CARMEN

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica https://seuelectronica.vila-real.es en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vila-real.

CUARTO. Requerir a la persona seleccionada, para que en plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Castellón, presente los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Generales y en las Bases Específicas de esta convocatoria.

(12ª Base: Presentación de documentación.

1.- PLAZO: durante los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva de personas aprobadas en el BOP, deberá presentarse la documentación pertinente, a los efectos de acreditar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases Generales y en las Bases Específicas de cada convocatoria.

2.- DOCUMENTOS: se aportarán o se autorizará a esta Administración Local para su obtención a través de la plataforma de interoperatividad:

1) Documento nacional de identidad o equivalente acreditativo de la identidad.

2) Documento acreditativo de la nacionalidad.

3) Titulación académica exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

4) Certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, acreditativo del nivel exigible fijado en el artículo 20 del D.3/17.

5) Declaración jurada de:

a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

b. No desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni en el sector privado, ni percibir ninguna pensión, que resulte incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad con el puesto de trabajo, de conformidad con lo que preceptúan la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de

incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (L.53/84) y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla parcialmente la Ley 53/1984 (RD 598/85).)

QUINTO. Haciéndole saber que contra esta resolución, por tratarse de un acto de trámite que no decide directa ni indirectamente el fondo del asunto, no determina la imposibilidad de continuar el procedimiento, ni produce indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, no cabrá recurso alguno en virtud de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

No obstante, en cuanto a la constitución de la Bolsa de empleo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo contencioso administrativo del Tribunal de Instancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

Vila-real, 19 de octubre de 2026.
Concejala delegada de Recursos Humanos,
Sabina Escrig Monzó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04382-2026

VINARÒS

Expte. 9833/2026

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-4124, de data 6 d'octubre de 2026, l'Alcaldia delega en el primer tinent d'alcalde les atribucions de l'Alcaldia, des d'avui 6 d'octubre a les 17:00 h. fins el dia 16 d'octubre a les 23:59 h.

El que es fa públic per general coneixement, d'acord amb el previst en l'article 9.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'alcaldessa
Mª Dolores Miralles Mir
Vinaròs, 6 d'octubre de 2026
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04385-2026

XILXES/CHILCHES

Exp 1719/2026

EDICTO

Aprobada definitivamente la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación para el año 2026, según acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 27 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se publica el contenido íntegro de dicha modificación:

Modificar la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo para el año 2026, mediante la creación y modificación de los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL.

1.- PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN:

Denominación del puesto de trabajo: Oficial Servicios Múltiples (enterrador)

Dotaciones: 1
Nivel C.D.: 16
Complemento Específico anual: 795 puntos.
Tipo de puesto: No singularizado.
Estatus: Laboral fijo.
Forma de Provisión: Concurso.
Grupo: C
Subgrupo: C2
Titulación: Graduado en E.S.O. o equivalente.
Situación: Vacante.
Forma de acceso: Promoción interna.

Motivos: La creación de este puesto de trabajo se justifica por la especialización en cuanto a las tareas de enterrador que se le asignan, además de regularizar la situación de un trabajador con categoría de Oficial y sin embargo está ocupando una plaza del grupo AP que se refiere a la categoría de Peón.

Funciones: Las que figuran en la ficha del puesto n.º 73 de la Relación de Puestos de Trabajo.

Se determina que el acceso a este puesto de trabajo se lleve a cabo mediante promoción interna entre el personal laboral del Subgrupo AP, por lo que se puede afirmar que su provisión solo supondrá incremento del gasto de personal en la parte de las retribuciones que exceda de las correspondientes al puesto que quede vacante tras su ocupación.

2.- RECLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO:

Denominación: Oficial Jefe Policía Local, n.º 30.

Se modifica la denominación a la de "Oficial Policía local", eliminando lo de "jefe"
Se reduce el Complemento de destino: de nivel 24 al 22.

Motivo: Al existir en la plantilla y relación de puestos de trabajo dos plazas de Oficial de la Policía local, se pretende dejar en la plantilla la misma denominación y el mismo complemento de destino, independientemente que la Relación de Puestos de Trabajo identifique el puesto que ostente la Jefatura con un complemento específico mayor por la responsabilidad y dedicación en el ejercicio de sus funciones y un complemento de destino con el nivel máximo que corresponda al grupo, de conformidad con la legislación vigente.

Denominación: Alguacil notificador, n.º 8.

Modificar su denominación a "Auxiliar administrativo (Notificador)

Motivo: Se modifica su denominación atendiendo a la sugerencia efectuada por la Dirección General de la Administración Local con fecha 28/01/2026.

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Chilches/Xilxes, a la fecha reseñada en la firma electrónica.
Chilches/Xilxes a 6 de octubre de 2026

Alcalde-Presidente, Ismael Minguet Teresa

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04523-2026-U

ZUCAINA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Zucaina, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de Octubre 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 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 Zucaina, a 16 de Octubre de 2026.
El Alcalde-Presidente
José María Ibáñez Zafón

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04541-2026-U

CONSORCIO HOSPITALARIO PROVINCIAL DE CASTELLÓN

RESOLUCIÓN 2026-1348 de 15 de octubre de 2026: Convocatoria Bolsa de Empleo Temporal de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA en el Consorci Hospitalari Provincial Universitari de Castelló (CHPUCS)

Con carácter general la constitución de bolsas de empleo temporal está vinculada al desarrollo de las ofertas de empleo público, para el desempeño temporal de puestos de trabajo de naturaleza laboral, en los supuestos previstos en los artículos 10 y 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre (TRLEBEP). No obstante, en ausencia de bolsas de empleo temporal y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, podrán constituirse bolsas a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos y experiencia, en los supuestos en los que cuando de conformidad con la oferta pública de empleo no se prevea la convocatoria de un proceso selectivo para algún Cuerpo, Escala, APF o categoría profesional o habiéndose convocado se hubieran agotado las bolsas existentes y en tanto se formen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público; o cuando haya que atender las necesidades de cobertura derivadas de sustituciones transitorias de la persona ocupante, de ejecución de programas de carácter temporal o acumulaciones de tareas.

Los procedimientos de acceso al empleo público deben desarrollarse con la agilidad y la celeridad necesarias para, respetando en todo caso las garantías inherentes a los mismos y la salvaguardia de los principios constitucionales y legales, permitir al mismo tiempo la dotación de personal en tiempo razonable y garantizar la prestación del servicio por la Administración. Se podrá acordar la declaración de urgencia del procedimiento cuando las necesidades de interés público así lo requieran de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el cual los plazos previstos podrán reducirse a la mitad.

De conformidad con el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, “Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.”

Vistas las necesidades de contratación laboral temporal en la categoría que se especifica, siendo el CHPUCS un ente administrativo sanitario público que tiene encomendado la prestación de un servicio público básico y esencial para la ciudadanía, con objeto de seleccionar efectivos suficientes para la cobertura temporal ante las diferentes contingencias e incidencias de personal que puedan surgir, de forma que se garantice la mejor prestación asistencial cuando no sea posible su cobertura por empleados fijos, que en esta categoría profesional, Facultativo/a Especialista en Medicina Interna, existen y vista la situación de necesidad de cobertura se pueden producir, y de acuerdo con el informe emitido por la Dirección Gerencia de fecha 7 de octubre de 2026.

La presente bolsa de empleo temporal resultado de esta convocatoria pública, específica y extraordinaria convocadas por el CHPUCS se regirá con carácter general por la Bases Generales del CHPCS publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incorporadas en la presente convocatoria que resultan necesarias para su adaptación a los términos jurisprudenciales, legales y reglamentarios que son necesarios; y en lo que en ellas no estuviera prevista se aplicará la normativa legal y reglamentaria y de desarrollo que resulte de aplicación al personal de este CHPUCS sanitario de acuerdo con la naturaleza jurídica y régimen jurídico del personal del CHPUCS y la naturaleza y peculiaridades del sector sanitario al que pertenece el presente CHPUCS, entidad pública instrumental de la Generalitat Valenciana adscrita a la Consellería de Sanitat.

Constituida la bolsa de empleo temporal, los llamamientos y oferta para la contratación se efectuarán según surjan las necesidades sin que la mera pertenencia a la bolsa de empleo constituya garantía ninguna del derecho a contratación, que se efectuará según la disponibilidad de efectivos, presupuestaria, y necesidades asistenciales, y en cualquier caso con sujeción al Derecho laboral y en lo que proceda, a la normativa básica estatal de función pública aplicable a empleados públicos con vínculo laboral, con la formalización del contrato laboral de duración determinada que en cada caso resulte procedente, en aplicación del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el RD 2720/1998,de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, los articulo 10 y 11 de TRLEBEP y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuantas otras normas que se dicten y afecten en materia de regulación de la contratación laboral temporal en el acceso a la función pública

A efectos de mejorar la agilidad de la localización de la persona a contratar, las personas aspirantes deberán consignar dos medios por los que comuniquen ser localizados: teléfono móvil o teléfono fijo y correo electrónico, quedando obligados a comunicar las variaciones de los mismos; no obstante, las notificaciones que se efectúen, y siempre que ello suponga mayor garantía de objetividad, transparencia y celeridad, se efectuarán mediante correo electrónico indicado en la solicitud de inscripción.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal modifiquen cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos del CHPUCS en el plazo de diez días, a contar desde que se produjo la modificación, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

El cese de los aspirantes seleccionados de las bolsas de empleo temporal no implicará su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos derivados de la OEP.

No obstante lo dispuesto en relación a la vinculación laboral de los aspirantes seleccionados y llamados para cubrir las necesidades temporales, la relación profesional temporal con estos adoptará la naturaleza jurídica de empleo público que corresponda a la naturaleza de la plaza o necesidad temporal que esté llamada a cubrir, con todos los derechos asociados, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional única de la Ley 15/1997, de 25 de abril, sobre habilitación de nuevas formas de gestión del Sistema Nacional de Salud, la Disposición adicional trigésima séptima de la Ley 4/2026, de 22 de julio, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2026.

En virtud de lo expuesto, se resuelve:

CONVOCAR BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL por el sistema extraordinario de CONCURSO DE MÉRITOS, para proveer una lista de personal de carácter laboral temporal, no permanente, en la categoría o grupo profesional y puesto de FACULTATIVO/A ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA en el CHPUCS.

CONDICIONES

BASES: Regirán las aprobadas por el Consejo de Gobierno del CHPCS, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2006, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 16 de fecha 7 de febrero de 2006, con las matizaciones incluidas en la presente convocatoria, que se efectúa exclusivamente por el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, para cuya mejor lectura y comprensión se reproducen íntegramente y adaptadas a la normativa legal y reglamentaria en vigor, en la presente convocatoria.

REQUISITOS: Los requisitos de nacionalidad, edad, titulación y especialidad, aptitud funcional y disciplinaria para participar en el proceso selectivo deberán ser efectivos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo y contratación efectuada.

1.- Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.

Las personas nacionales de los estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en los términos previstos en la normativa básica estatal. El CHPUCS podrá exigir en el momento previo a la contratación la acreditación del conocimiento adecuado del castellano, pudiendo exigir la superación de pruebas con tal finalidad o diploma nivel B2 expedido por el organismo oficial competente.

No obstante, en el supuesto de que se hubiera cursado la enseñanza obligatoria, ciclo formativo o enseñanza universitaria en España, no tendrán que acreditar el nivel de lenguas

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

3.- Poseer la titulación exigida y, en su caso, especialidad, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a categorías profesionales del grupo "otras agrupaciones profesionales".

Se entenderá que está en condiciones de obtenerla quien acredite haber finalizado con evaluación positiva la formación exigida para su consecución dentro del plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, a efectos de este proceso selectivo, la fecha de finalización del programa formativo con evaluación positiva será la de efectos plenos del título de especialista.

Titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente. En aquellos supuestos en que la expedición del título se encuentre en trámite, se podrá acreditar mediante la presentación del certificado académico de finalización de estudios expedido por la Universidad, junto con el recibo del abono de las tasas correspondientes.

Respecto a las titulaciones académicas no universitarias, si no se presenta el título oficial, podrán acreditarse las mismas mediante certificación de la autoridad educativa competente, en la que deberá constar necesariamente el número de registro, número de serie y fecha de expedición y en su caso, indicación del libro y el folio. En el supuesto de encontrarse en trámite la expedición del título, podrá presentarse certificado académico de finalización de estudios expedido por el órgano competente junto con el recibo de abono de las tasas correspondientes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación y presentarse traducidas por traductor jurado.

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

5.- No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración pública, ni hallarse en situación de inhabilitación con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. En el caso de nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1 de este punto, no encontrarse en la situación de inhabilitación, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado o separada, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.

6.- Asimismo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, será requisito no haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. En el momento de la contratación la persona interesada deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

7.- Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes, cuando así venga establecido reglamentariamente.

TITULACIÓN EXIGIBLE: Licenciatura/Grado en Medicina y Cirugía General, y Especialidad en Medicina Interna.

MÉRITOS BAREMABLES EN EL CONCURSO: El sistema de selección consistirá en la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documental y fehacientemente en el momento de presentarse la solicitud/inscribirse telemáticamente, con arreglo al siguiente baremo.

Todos los méritos vendrán referidos y se valorarán hasta el día de publicación de la presente convocatoria en el BOP de la provincia de Castellón.

Solo se baremarán los méritos que queden documentalmente acreditados y aportados telemáticamente, en los términos exigidos en la presente convocatoria:

A) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 6 puntos, siempre que la experiencia esté acreditada fehacientemente.

1.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en la Administración Pública, ya sea de ámbito estatal, autonómico o local: 0,15 puntos por mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Haber desempeñado un puesto de trabajo, en la categoría profesional convocada, en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

A tener en cuenta que, en este apartado de experiencia, no cabe la posibilidad de solapamiento de tiempo trabajado, es decir, si un/a aspirante presenta la documentación, aunque ésta sea correcta, justificando haber trabajado en dos empresas/entidades jurídicas, con independencia de ser públicas o privadas, en el que coincidan en parte o bien en su totalidad los periodos trabajados, esto es, trabaja en dos sitios al mismo tiempo, únicamente se podrá computar el tiempo trabajado en uno de ellos. Por defecto se valorará el que le reporte una mayor puntuación al aspirante.

Los méritos a valorar, correspondientes a la fase de Concurso, vendrán referidos a fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, a diferencia de los requisitos que lo serán a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, no computándose aquellos méritos que sean posteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

A efectos de cómputo de méritos correspondientes al apartado a) EXPERIENCIA, del baremo de méritos de las bases generales, lo alegado como experiencia laboral, se justificara necesariamente, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que se especifique con claridad la categoría laboral/profesional totalizando los servicios presentados en esa categoría y jornada, los periodos trabajados, el % de la jornada, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los extremos señalados. En los certificados oficiales expedidos por administración pública, el tiempo trabajado que se computará será el que se indique en el apartado o columna Centro Trabajo/Puestos en la categoría profesional convocada, debiendo de coincidir además la categoría con el apartado o columna Categoría Profesional/Cuerpo/Escala/Servicios. En caso de no coincidencia solo se computará lo indicado en el apartado Centro de Trabajo/Puesto, siempre que sea de la misma categoría profesional convocada.

A efectos de cómputo, además, el tiempo trabajado acreditado en la categoría convocada en el apartado a) EXPERIENCIA, deberá ser posterior a la fecha de expedición de la titulación exigible en esta convocatoria.

Para acreditar la actividad privada, se exigirá un certificado de la empresa, en el que se especifique los meses trabajados, así como las funciones realizadas y la categoría laboral del trabajador, o bien el contrato de trabajo junto con sus correspondientes prórrogas y cese, no siendo admisible como documento a estos efectos, la nómina del trabajador. Además, en el caso de la actividad privada se acompañará necesaria e ineludiblemente del documento oficial de la vida laboral del trabajador, actualizada, en la que pueda constatarse la contratación en la actividad privada. A tal efecto, ésta podrá obtenerse telemáticamente accediendo al portal web de la Seguridad Social // (https://portal.seg-social.gob.es/); también podrá solicitarse, con la debida antelación, por vía telefónica, en el número 901502050, habilitado a tal fin, teniendo en cuenta que, la vida laboral, expedida por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, solo se tomará en consideración, si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias de cada convocatoria.

En el caso de los/las trabajadores/as autónomos/as, trabajadores/as por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral...), y que justifique, suficientemente, su experiencia profesional durante la totalidad del periodo de tiempo, y en la categoría profesional, alegados

No se admitirán para su valoración y baremación, documentos que no se ajusten formalmente a los requisitos expuestos en este apartado de A) experiencia.

B) Por CURSILLOS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, OCUPACIONAL Y DE FORMACIÓN CONTINUA (acordada entre Administración y Sindicatos) o técnica para el desempeño del puesto convocado, impartido por universidades, organizaciones sindicales o administraciones públicas y certificados por los mismos, hasta un máximo de 2 puntos, a valoración del tribunal, y de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de menos de 30 horas 0,05 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 50 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 51 a 100 horas 0,20 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de másteres según valoración del tribunal, se valorará duración, temáticas y relación con el puesto de trabajo.

Los cursos relacionados con la igualdad de oportunidades mujeres y hombres, adicionaran 0,15 puntos por curso acreditado.

No serán válidas las Jornadas, Mesas Redondas o similares. La documentación aportada deberá acreditar explícitamente el contenido del curso y el número de horas del mismo, o en su caso, número de créditos.

(C) TITULACIÓN ACADÉMICA SUPERIOR, se valorará la titulación académica superior respecto a la titulación exigida en la convocatoria, a juicio del tribunal y siempre que guarde relación con el puesto convocado; un máximo de 0,5 puntos.

(D) POR TRABAJOS DOCENTES, COMUNICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado, a valoración del tribunal, un máximo de 1 punto.

(E) EL CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo a la siguiente escala general:

- Conocimiento Oral (A1 y A2)	0,25 puntos
- Conocimiento Nivel Elemental (B1 y B2)	0,50 puntos
- Conocimiento Nivel Medio (C1)	1,00 puntos
- Conocimiento Nivel Superior (C2)	1,50 puntos

La valoración de un nivel superior excluye la de los niveles inferiores.

Únicamente se valorarán los certificados provisionales en tanto en cuanto la Junta no haya expedido las correspondientes certificaciones definitivas.

El conocimiento del valenciano (E) se constituye como mérito baremable en tanto no constituya requisito para el acceso en la función pública, en las categorías profesionales que se determinen, la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano acreditada, en los términos reglamentarios en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica autonómica de función pública.

PROCEDIMIENTO Y FORMA DE INSCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN DE AUTOBAREMACIÓN, REQUISITOS Y MÉRITOS.- El procedimiento de presentación de solicitud para participar en el proceso selectivo convocado se realizará únicamente de forma telemática y exclusivamente a través del enlace situado en la página web del Consorci Hospitalari Provincial Universitari de Castelló (www.hospitalprovincial.es), acceso "SEDE ELECTRÓNICA" (https://chpcs.sedelectronica.es), opción "Catálogo de Trámites", carpeta "Bolsa de Empleo Temporal", según lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

A tal efecto, el momento se efectúe la inscripción telemática se deberá aportar:

- Titulación requerida.
- Documentos que acrediten los méritos que el aspirante desea que sean valorados, y que se ajusten a lo dispuesto en estas bases.
- Cumplimentación del modelo de Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud telemática.

No obstante, al objeto de facilitar la agilidad del procedimiento, no se deberá aportar la documentación siguiente, aunque sí se deberá especificar en la hoja de autobaremación:

- Certificados que acrediten los servicios prestados en el Hospital Provincial de Castellón a partir del 1 de enero de 1998.

La solicitud de inscripción incorporará las siguientes declaraciones responsables de la persona solicitante:

1. Declaración en la que manifiesta bajo su responsabilidad que todos los datos recogidos en la solicitud son verídicos, que cumple los requisitos que establecen la convocatoria y se encuentra en posesión de la documentación que así lo acredita, quedando a disposición del CHPUCS para la comprobación, control e inspección que se estimen oportunos y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el periodo de reconocimiento de la obligación en los términos del artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. El consentimiento de la persona inscrita al tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para la tramitación del proceso, de acuerdo con la normativa vigente.

La anotación de datos falsos será motivo de no inclusión o exclusión, en su caso, en las listas de empleo temporal, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Las personas quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud

PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES TELEMÁTICAS-

El plazo de presentación telemáticas de solicitudes, autobaremación, documentos que acrediten requisitos y méritos será de veinte días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de la presente convocatoria.

No obstante, se publicará en el DOGV un extracto de la presente convocatoria a efectos de publicidad.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO. - PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES. ORDEN DE PRELACIÓN DE LA BOLSA.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el servicio de Recursos Humanos, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellas solicitudes que no cumplan los requisitos de participación, a los efectos de inicio de actuaciones.

Recibida la documentación anterior, la Comisión de Valoración procederá a evaluar los méritos, condiciones o situaciones del personal concursante y formulará una propuesta de listado provisional de admitidos/excluidos y baremación provisional, que se publicará en la web del Consorci. Las personas interesadas tendrán diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la web, para formular las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada o su exclusión. Dichas alegaciones deberán presentarse en misma sede electrónica en la que se presentó la instancia de participación y la documentación correspondiente, especificando claramente qué apartado/s desea alegar, el sentido o alcance de su alegación y manifestando y aportando documentalmente las fundamentaciones en las que basa su pretensión; las solicitudes de revisión que no vengan debidamente fundamentadas no serán admitidas a trámite.

Las reclamaciones contra las listas provisionales no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los alegados junto a la inscripción en el plazo general que fue otorgado, ni la presentación de requisitos distintos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de instancias

La Comisión de Valoración, estudiará las mismas y formulará propuesta de listado definitivo a la dirección gerente del CHPUCS, que dictará resolución y ordenará su publicación en la web del CHPUCS; dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Finalizado dicho plazo de alegaciones, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna, se elevarán a definitivas las calificaciones provisionales.

Las alegaciones se entenderán resueltas con la publicación del listado definitivo.

Mediante las publicaciones en la web del CHPUCS se entenderán realizadas las notificaciones a los interesados, a todos los efectos.

El orden de prelación en la formación de bolsas de empleo temporal se obtendrá del resultado de la suma de la puntuación obtenida en la baremación de méritos exigidos en la presente convocatoria.

El orden de los llamamientos se efectuará respecto de la persona candidata que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden de prelación. No obstante, en caso de que por

la naturaleza del ejercicio de funciones a realizar en el puesto de trabajo objeto de cobertura, exista normativa reglamentaria sectorial que exija estar en posesión de determinados certificados, acreditaciones y/o licencias, para la realización de alguna o todas la tareas del puesto a cubrir, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y acreditado o estén en condiciones de acreditarlos en el momento se deba iniciar la contratación. (base tercera c, bases generales de bolsas del Consorcio)

En cuanto a los criterios de desempate entre las personas candidatas en caso de igualdad de puntuación final total, se acudirá primero a la puntuación obtenida en cada apartado del baremo comenzando por el primero. Finalmente, se dirimirá a favor del solicitante de mayor edad. En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del género infrarrepresentado en la categoría correspondiente, en el CHPUCS.

El personal que suscriba un contrato laboral temporal sujeto a la superación del periodo de prueba establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo del CHPCS y reflejado en su contrato de trabajo, y que implica la resolución de la relación laboral temporal, en dicho periodo, a instancias de cualquiera de las partes, sin que exista obligación legal de alegar justa causa, llevará como efecto asociado a la falta de superación del mencionado periodo de prueba, la suspensión de la bolsa de empleo temporal durante un periodo de un año, en la categoría profesional/grupo profesional objeto de no superación. En esta situación, no podrá ser llamado ni contratado para cubrir ninguna oferta de trabajo en la categoría o grupo profesionales en la que no haya superado el periodo de prueba.

COMISIONES DE VALORACIÓN DE MÉRITOS:

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado técnico de selección para la ejecución de los procedimientos selectivos consistentes en la evaluación de los méritos de cada aspirante, con arreglo a lo dispuesto en la presente convocatoria, y en los decretos y demás normas generales reglamentarias de aplicación y que actuarán sometidos a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común y de régimen jurídico del sector público.

Serán nombrados y cesados por el Director Gerente que tiene atribuida la competencia en esta materia.

Su composición será impar, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes En cualquier caso, se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad en cuanto al conocimiento del contenido funcional propio de los puestos de los cuerpos, escalas, agrupación profesional funcionarial, agrupación de puestos de trabajo o grupo profesional, y pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

Los órganos de selección cuando se trate de seleccionar personal laboral podrán estar compuestos además de personal funcionario o estatutario, por personal laboral.

El personal de elección o de designación política, el personal interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte de estos órganos, las personas que hayan ejercido actividad de preparación de aspirantes para el ingreso en el empleo público o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de oposiciones en los últimos cinco años.

De acuerdo con el principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrá formar parte de los órganos de selección quienes ostenten la condición de empleado público, con carácter fijo o de carrera, del Sector Público, y su pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Finalizado el plazo de inscripción, y en todo caso dentro del plazo máximo de cinco días naturales siguientes, la Dirección Gerencia publicará en la página web del CHPUCS, la composición nominativa de la comisión de valoración.

RECURSOS Y ALEGACIONES

Contra estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del

Consorci en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante los actos de la Comisión de Valoración, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Dirección Gerente, como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

La alegación, reclamación sobre la baremación u otra circunstancia relativa al desarrollo del proceso se realizará por las personas aspirantes durante los diez días hábiles siguientes a la publicación de los resultados provisionales, y será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

En Castellón.

(p.d. Acuerdo de delegación de atribuciones de 31 de mayo de 2021, del Consejo de Gobierno del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, modificado por Acuerdo de 24 de julio de 2024 publicado mediante Resolución de 2 de diciembre de 2024 (DOGV núm. 10024, de 14 de enero de 2025).

Matías Real López

Director Gerente

Castellón a 15 de octubre de 2026.

Director Gerente del Consorci Hospitalari Provincial Universitari de Castelló,

Matías Real López.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04527-2026-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

EXPEDIENTE N.º 55/2026

ANUNCIO

En sesión extraordinaria y urgente de la Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), celebrada el día 16 de octubre de 2026, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por valorización y eliminación de residuos domésticos y municipales del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1).

El acuerdo mencionado se encuentra a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), http://consorcioresiduosc3v1.sedelectronica.es, por el presente anuncio se expone al público durante treinta días hábiles, con el fin de que los interesados puedan interponer reclamaciones contra el mismo.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones durante el periodo señalado, la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por valorización y eliminación de residuos domésticos y municipales del Consorcio, se entenderá definitivamente aprobada.

Lo que se publica para general conocimiento.

Castellón de la Plana, 16 de octubre de 2026
LA PRESIDENTA, M.ª Carmen Climent García
LA SECRETARIA, Montserrat Paricio Comins

ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

04511-2026-U

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO DE CASTELLÓN

BDNS(Identif.):935224

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/935224)

La Cámara de Comercio de Castellón, anuncia la apertura de la convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 60% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea en la Misión Comercial a Argelia, del 30 de noviembre al 03 de diciembre de 2026.

Primero.– Beneficiarios.

Pymes de la provincia de Castellón de los sectores logístico-portuario y afines, materias primas y químicos, bienes de equipo, maquinaria y tecnología, y servicios.El número máximo de empresas beneficiarias será de 12.

Segundo.– Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación Misión Comercial a Argelia, del 30 de noviembre al 03 de diciembre de 2026.

Tercero.– Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Castellón https://sede.camara.es/sede/castellon.

Además, puede consultarse a través de la web https://www.camaracastellon.com/es/mc-argelia

Cuarto.– Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 17.457,26 euros, sobre un presupuesto máximo de 29.095,44 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 60% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE). El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 33.952,82 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Castellón, que serán de 4.857,38 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Castellón.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h una vez transcurridos 2 días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 30 de octubre de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web

https://www.camaracastellon.com/es/mc-argelia

Castellón 2026-10-14

M DOLORES GUILLAMON FAJARDO-PRESIDENTA