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

MARTES, 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - NÚMERO 133

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 2
PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 6
ALCALÀ DE XIVERT, ARGELITA, BENICARLÓ, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIOL, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, CULLA, LA TORRE D'EN BESORA, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ, MONCOFA, NULES, ORPESA/OROPESA DEL MAR, PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ, PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES DE CASTELLÓ, VALL D'ALBA, VILA-REAL, XILXES/CHILCHES

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

04811-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-4398, de fecha 30/10/26, ha resuelto:

APROBAR LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS, MEDIANTE SISTEMA DE TURNO LIBRE, CONCURSO-OPOSICIÓN, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad dos (2) plazas de INGENIERO/A CAMINOS (Subgrupo A1), a través del sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN turno libre, de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 119 de fecha 3 de octubre de 2026.

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

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

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	AGOST	GOMEZ	SARA	***9204**
2	CARBO	SOS	RAFAEL	***6065**
3	PEREZ	GAZULLA	ALVARO ANTONIO	***5765**
4	PEREZ	SALVADOR	JENIFER	***8444**
5	RUBIO	RUBIO	CARLOS	***6236**
6	SALVADOR	GINER	PABLO	***0075**

ASPIRANTES EXCLUIDOS

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*	MOTIVO
1	GARCIA	GARCIA	BRUNO	***9405**	2

Motivo de exclusión:

Falta DNI (incompleto o caducado)	1
Falta titulación	2
Titulación incompleta (2 caras)	3
Pago tasa erróneo	4
Falta pago tasa	5

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Emilio Monfort Bellido, Jefe de Área Técnica.
SUPLENTE: D. Jose Manuel Fabra Puchol, Jefe Servicio Ingeniería Interna.

SECRETARIO: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial, designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Jose Castillo Montoliu, Jefe de Servicio Cooperación Municipal.
SUPLENTE: Dª. Susana Segarra Marín, Jefe de Sección Gestión Administrativa Área Técnica.

VOCALES:

Tres funcionarios de carrera designados por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Siro Raúl Cabedo Martín, Jefe Sección Depuración de Aguas.
SUPLENTE: D. Fidez Zaera Tena, Jefe Servicio Carretera y Obras.

TITULAR: Dª. Ana Isabel Fito Burgalat, Jefe Sección Abastecimiento de Agua Potable.
SUPLENTE: Dª. Lidia Orero Montaner, Ingeniera Ambiental.

TITULAR: D. José Sivera Guillamón, Jefe Sección Residuos.
SUPLENTE: Dª. Ana Vimes Calvo, Jefe Sección Asistencia Técnica Municipal.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: D. Cristobal Badenes Catalan, Director Servicios Urbanos, Ayto. Castellón.
SUPLENTE: D. Francisco Javier Vidal Nebot, Director Ubanístico, Ayto Castellón.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase oposición, el día 14 de diciembre de 2026, a las 9:00 h, en Formación en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excma Diputación de Castellón, sito en la Avenida Espronceda 24A, 12004 de Castelló de la Plana.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Castellón de la Plana, a 02 de noviembre de 2026.
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

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

04810-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal
MT/co

La Ilma. Sra. Presidenta, por delegación, el Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-4397, de fecha 30/10/26, ha resuelto:

APROBAR LISTA DEFINITIVA ASPIRANTES PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO OFICINA TÉCNICA (SUBGRUPO C2), MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, COMPOSICIÓN NOMINAL TRIBUNAL Y FECHA INICIO PRUEBAS.

Vistas las Bases de la Convocatoria para proveer en propiedad UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO OFICINA TÉCNICA (SUBGRUPO C2), mediante el sistema de Promoción Interna, vacantes en la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial de Castellón.

Vista la Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 122 de fecha 10 de octubre de 2026.

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

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

ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.*
1	BOTET	SERRANO	VICENTE EDUARDO	***5904**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NINGUNO

SEGUNDO.- Aprobar la composición del Tribunal Calificador, en la forma siguiente:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de la Excma. Diputación Provincial designado por la Presidenta de la Corporación.

TITULAR: D. Emilio Monfort Bellido, Jefe de Área Técnica.
SUPLENTE: D. Fidel Zaera Tena, Jefe Servicio Carreteras y Obras.

SECRETARIA:
TITULAR: Dª. Vega Torres Barberá, Técnico Administración General.
SUPLENTE: Dª. Andrea Masip Bagán, Técnico Medio Gestión.

Tres funcionarios de carrera designados por la Presidenta de la Corporación.

VOCALES:
TITULAR: D. Siro Raúl Cabedo Martí, Jefe Sección Depuración de Aguas.
SUPLENTE: D. Rubén Lozano Molés, Jefe Sección Explotación y Conservación.

TITULAR: Dª. Ana Isabel Fito Burgalat, Jefe Sección Abastecimiento de Agua Potable.
SUPLENTE: D. José Sivera Guillamón, Jefe Sección Residuos.

TITULAR: D. Juan Vicente Alonso Hernández, Auxiliar Técnico Oficina Técnica
SUPLENTE: Dª Rosana Mor Amat, Jefe Negociado EIEL.

Un representante de la Administración del Consell de la Generalitat Valenciana, designado por la Dirección General de Administración Local.

TITULAR: Dª. Berta López Riera, Jefa Sección RRHH del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.
SUPLENTE: Dª.Pilar Simó Serra, Jefa Sección Patrimonio y contratación del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase oposición, el día 11 de diciembre de 2026, a las 9:00 h, en Formación en el edificio de Nuevas Dependencias de la Excma Diputación de Castellón, sito en la Avenida Espronceda 24A, 12004 de Castelló de la Plana.

Lo que se hace público para general conocimiento.
En Castellón de la Plana, a 02 de noviembre de 2026.
El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04797-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 19/2026 en la modalidad de Créditos Extraordinarios por importe de 56.562,41 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

CREDITOS EXTRAORDINARIOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEXTO	INVERSIONES REALES	56.562,41

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa
MODIFICACION PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
OCTAVO	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	56.562,41

En Alcalà de Xivert, a 30 de octubre de 2026
Francisco Juan Mars, Alcalde
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04801-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 177 del mismo Texto Refundido, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el 30 de septiembre de 2026, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar la Modificación de Créditos nº 18/2026 en la modalidad de Suplemento de Créditos por importe de 183.000,00 € que afecta al vigente Presupuesto y que se relaciona a continuación resumido por capítulos:

RESUMEN POR CAPITULOS

SUPLEMENTO DE CREDITOS

CAPITULO	DENOMINACION	IMPORTE
SEGUNDO	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	103.000,00
SEXTO	INVERSIONES REALES	80.000,00
TOTAL		,00

El total anterior queda financiado como seguidamente se expresa

MODIFICACION PRESUPUESTO DE INGRESOS:

CAPITULO	CONCEPTO	IMPORTE
OCTAVO	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	183.000,00

En Alcalà de Xivert, a 2 de novimbre de 2026.
Alcalde, Francisco Juan Mars.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04806-2026-U

ALCALÀ DE XIVERT

BASES REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO Y SELECCION DEL REY /REINA DEL CARNAVAL ALCALÀ DE XIVERT 2027

BASE I.- REQUISITOS DE LOS/AS CANDIDATOS/AS Y LAS SOLICITUDES.

1.- Podrán optar a la elección todos/as aquellos/as que lo deseen, habiendo cumplido los 18 años en momento de la celebración del Carnaval.

2.- Las candidaturas a Rey/Reina se presentarán en representación de cualquiera de las collas. No pudiendo presentarse aquellas personas que hayan sido elegidas en alguna de las últimas 5 ediciones, ni las collas que hayan tenido un/a representante suyo como Rey/Reina en las cinco últimas ediciones.

3.- Para presentar candidatura a Rey/Reina del Carnaval, la colla tiene que haber participado en el Desfile de Carnaval mínimo las 2 ediciones anteriores.

4.- Para optar al cargo, deberán rellenar la solicitud debidamente cumplimentada, en el plazo marcado por el Ayuntamiento de Alcalà de Xivert – Alcossebre. De no cumplir con estas condiciones, el Ayuntamiento se reserva el derecho de considerarlas nulas.

5.- No podrá presentarse una misma persona por más de una colla y solo se presentará un candidato por colla.

BASE II.- DEL SORTEO Y DE LA ELECCIÓN.

1.- Una vez presentadas las candidaturas y cerrado el plazo de inscripción, se procederá al acto del sorteo. Este será público en el Registro del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert, delante de los presentes.

2.- Para la elección del/la Rey/Reina se utilizará el siguiente método:

- Presentación de solicitud a candidato/a a Rey/Reina del Carnaval.
- El sorteo de elección del/la nuevo/a Rey/Reina se celebrará en el Registro del Ayuntamiento de Alcalà de Xivert.
- Dicho sorteo se realizará introduciendo las papeletas que cumplan los requisitos solicitados, con el nombre de los/as candidatos/as en una urna.
- Se comunicará en el mismo momento y con los candidatos presentes, la persona elegida como Rey/Reina del Carnaval.
- La presentación de candidaturas se podrá hacer con arreglo a las condiciones de las presentes bases, siempre y cuando el candidato/a en cuestión tenga en el año de su elección la edad correspondiente estipulada en las bases.

BASE III.- DE LA CONDICIÓN DE REY/REINA DEL CARNAVAL.

1.- La adquisición en dicho sorteo de la condición de Rey/Reina del Carnaval se realiza de forma personal e intransferible.

2.- El Ayuntamiento de Alcalà de Xivert - Alcossebre, costeará económicamente el precio del alquiler de la carroza o remolque, grupo electrógeno, equipo de sonido y luces, así como el transporte requerido según las características técnicas de la carroza/remolque.

3.- Los costes que correrán a cargo del/la Rey/Reina o en su defecto a cargo de la colla a la que representa, serán los que se detallan a continuación:

- Disfraz del/la Rey/Reina
- Decoración extra para la carroza o remolque
- Disfraces del resto de los componentes de la colla
- Cualquier otro gasto no contemplado en el apartado 1.

4.- Para justificar la subvención destinada a las collas de Carnaval participantes en los diferentes desfiles, no podrán usarse los gastos recogidos en el apartado 1.

BASE IV.- DE LA CONDICIÓN DE REY/REINA II. PRIVILEGIOS Y OBLIGACIONES.

1.- El nombramiento y coronación como Rey/Reina del Carnaval de Alcalà de Xivert - Alcossebre, implica el compromiso de asistir a los actos que se le requiera durante su año de reinado.

2.- El día de su discurso el/la Rey/Reina del Carnaval podrá realizar lectura de tantos agradecimientos considere oportunos.

3.- En cualquier caso, la Organización se reserva el derecho de alterar o modificar, si fuera preciso, el desarrollo del evento.

4.- El/la Rey/Reina y la colla a la que represente, deberán participar en los 3 desfiles que se celebren.

BASE V.- CLAUSULA FINAL ÚNICA.

La inscripción para Rey/Reina del Carnaval de Alcalà de Xivert - Alcossebre, implica la plena aceptación de las presentes bases.

En Alcalà de Xivert, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04800-2026-U

ARGELITA

ANUNCIO

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de las personas que desempeñarán el cargo de Juez de Paz Titular y sustituto.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:
— Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
— Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
— No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
— No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:
Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://argelita.sedelectronica.es].

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se publica para general conocimiento.
En Argelita, a 30 de octubre de 2026.
El Alcalde.Presidente, Aitor Balfagón Bartoll

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04627-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

En compliment del que disposa l'article04627-2026 2 del Decret 191/2010, de 19 de novembre, del Consell, pel qual es regulen les declaracions d'activitats i de béns dels membres de les corporacions locals de la Comunitat Valenciana, publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana número 6403 de 23 de novembre de 2010, es fan públiques les declaracions del regidor Carlos Flos Fresquet amb motiu de la renúncia del càrrec de regidor amb efectes del 20 d'abril de 2026 i de la regidora Isabel Cardona Ferragut, amb motiu de la presa de possessió del càrrec de regidora el 29 d'abril de 2026.

		I. Actiu			II. Passiu	III. Activitats
Denominació càrrec públic	Nom i cognoms	Béns immobles (Valor cadastral)(€)	Altres béns (€)	Total (€)	Total (€)	Total (€)
Regidor PSPV-PSOE	CARLOS FLOS FRESQUET	45.100,00	24.100,00	69.200,00	151.500,00	35.750,00

		I. Actiu			II. Passiu	III. Activitats
Denominació càrrec públic	Nom i cognoms	Béns immobles (Valor cadastral)(€)	Altres béns (€)	Total (€)	Total (€)	Total (€)
Regidora PSPV-PSOE	ISABEL CARDONA FERRAGUT	810.509,00	76.000,00	886.509,00	15.000,00	39.566,73

L'alcalde,
(Firmat digitalment)
Benicarló, 19 d'octubre de 2026
Alcalde-president de l'Ajuntament de Benicarló
Juan Manuel Cerdá Tena

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04790-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

E D I C T O

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 13P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en un Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
B) Oficina de presentación: Registro General.
C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Benicàssim, 30 de octubre de 2026.
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04791-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 14P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en un Crédito Extraordinario financiado con una Baja del Presupuesto de Gastos, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
B) Oficina de presentación: Registro General.
C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Benicàssim, 30 de octubre de 2026
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04789-2026-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

EDICTO

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177 del mismo, así como artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se expone al público el expediente 12P/2026 de Modificación de Crédito en el Presupuesto General de 2026, consistente en un Crédito Extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170, apartado 1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones contra los citados acuerdos con sujeción a los siguientes trámites:

A) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
B) Oficina de presentación: Registro General.
C) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

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

Benicàssim, 30 de octubre de 2026
LA ALCALDESA
FDO: SUSANA MARQUÉS ESCOÍN

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04799-2026-U

BORRIOL

Expediente n.º: 3449/2026

Procedimiento: E.M.C. 37/2026 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº. 37/2026

El Pleno del Ayuntamiento de Borriol, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 37/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

Por tanto, aprobado inicialmente el expediente, se expone al público por un periodo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, dicho acuerdo se considerará aprobado definitivamente, sin necesidad de nueva sesión plenaria.

Borriol a 30 de octubre de 2026
El alcalde
Hector Ramos Portolés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04803-2026-U

CABANES

El Pleno del Ayuntamiento de Cabanes, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la modificación del Plan Local de Quemas, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Cabanes, 2 de noviembre de 2026.
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cabanes,
Virginia Martí Sidro.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04792-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Extracto del Acuerdo de fecha 29 de octubre de 2026 de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castellón de la Plana por el que se convoca la concesión de subvenciones destinadas al desarrollo de proyectos que fomentan la participación ciudadana y el asociacionismo en el ejercicio 2027.

BDNS(Identif.):939074

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/939074)

Primero. Beneficiarios.
Podrán presentarse las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los requisitos exigidos en las bases.

Segundo. Objeto.
Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a asociaciones legalmente constituidas, para apoyar sus proyectos y actividades de fomento de la participación ciudadana, en concreto la realización de actividades en Centros Cívicos de la ciudad de ocio educativo adulto y/o juvenil abiertas a toda la ciudadanía, así como asociacionismo vecinal vinculado a un barrio concreto de la ciudad, durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2027 y 31 de Diciembre de 2027.

Tercero. Bases reguladoras.
Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones destinadas a fomentar la participación ciudadana de la ciudad de Castellón de la Plana durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero de 2027 y 31 de Diciembre de 2027.

Cuarto. Cuantía.
Para la financiación de las subvenciones a conceder se establece la cantidad máxima de 100.000 euros para las actividades en centros cívicos y asociacionismo vecinal.Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.
El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de estas subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos de interés.
El 100% del importe concedido se abonará a la concesión de la subvención en concepto de pago anticipado. La justificación total del gasto tendrá que presentarse hasta el día 31 de enero de 2028 inclusivamente.

Lugar de la Firma: En Castellón de la Plana
Fecha de la Firma: 2026-10-30
Firmante: Carlos Izquierdo Fortea - Jefe de Sección de Transparencia y Participación Ciudadana.

* * *

Extracte de l'Acord de data 29 d'octubre de 2026 de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Castelló de la Plana pel qual es convoca la concessió de subvencions destinades al desenrotllament de projectes que fomenten la participació ciutadana i l'associacionisme en l'exercici 2027.

BDNS(Identif.):939074

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatoria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/939074)

Primer. Beneficiaris.
Podran presentar-se les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals, que realitzen les activitats objecte de la present convocatòria i reunisquen els requisits exigits en les bases.

Segon. Objecte.
Les presents bases tenen per objecte regular el procediment de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva a associacions legalment constituïdes, per a donar suport als seus projectes i activitats de foment de la participació ciutadana, en concret la realització d'activitats en Centres Cívics de la ciutat d'oci educatiu adult i/o juvenil obertes a tota la ciutadania, així com associacionisme veïnal vinculat a un barri concret de la ciutat, durant el període comprés entre l'1 de Gener de 2027 i 31 de Desembre de 2027.

Tercer. Bases reguladores.
Bases de la convocatòria per a la concessió de subvencions destinades a fomentar la participació ciutadana de la ciutat de Castelló de la Plana durant el període comprés entre l'1 de Gener de 2027 i 31 de Desembre de 2027.

Quart. Quantia.
Per al finançament de les subvencions a concedir s'establix la quantitat màxima de 100.000 euros per a les activitats en centres cívics i associacionisme veïnal.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds.
El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria d'estes subvencions en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Sext. Altres dades d'interés.
El 100% de l'import concedit s'abonarà a la concessió de la subvenció en concepte de pagament anticipat. La justificació total del gasto haurà de presentar-se fins al dia 31 degener de 2028 inclusivament.

Lugar de la Firma: A Castelló de la Plana
Fecha de la Firma: 2026-10-30
Firmante: Carlos Izquierdo Fortea - Cap de Secció de Transparència i Participació Ciutadana.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04808-2026-U

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN DE MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE (2016-2024) PARA LA INCLUSIÓN DE ZONA DE BAJAS EMISIONES EN CASTELLON DE LA PLANA

El Pleno del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en sesión celebrada en fecha 29 de octubre de 2026, adoptó el siguiente acuerdo de aprobación definitiva de la Modificación puntual del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (2016-2024) para la inclusión de la Zona de Bajas Emisiones:

"El Ayuntamiento de Castellón de la Plana dispone actualmente del Plan de Movilidad Urbana Sostenible 2016-2024 en vigor, prorrogado mediante acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2026.

La zona de bajas emisiones de Castellón de la Plana, denominada ZBE Centro, ha sido aprobada definitivamente mediante acuerdo plenario de fecha 27 de noviembre de 2025, junto a la Ordenanza de Movilidad Sostenible, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 154 de fecha 25 de diciembre de 2025.

Previo a la aprobación definitiva de la ZBE Centro, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2025, se ha remitido a la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio el expediente de la Modificación Puntual del PMUS con el objeto de incluir la creación de ZBE. En fecha 5 de mayo de 2026, tuvo entrada en este Ayuntamiento Informe Ambiental y Territorial Estratégico favorable en relación al expediente remitido.

El proyecto de la Modificación Puntual del PMUS fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 11 de junio de 2026, y, posteriormente, en sesión plenaria de 25 de junio de 2026 se acordó "Someter a información pública, por plazo de cuarenta y cinco días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la Modificación Puntual del PMUS (2016-2024) para la inclusión de la ZBE". Dicho acuerdo fue publicado en el DOGV n.º 10399 de 7 de julio de 2026 y en el periódico El Mundo/ Castellón al día de 9 de julio de 2026, finalizando dicho plazo el 10 de septiembre de 2026.

Tal y como consta en el informe emitido por el Jefe de la Sección de Transparencia y Participación Ciudadana de fecha 17 de septiembre de 2026, dentro del plazo previsto para ello, no se ha presentado alegación alguna.

Visto que no se han presentado alegaciones durante el período de información pública y, en consecuencia, no se han introducido modificaciones en el proyecto inicialmente aprobado, se considera que procede su aprobación definitiva por el Pleno municipal.

Consideraciones jurídicas

I.- Legislación aplicable.

- Directiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de junio de 2001, relativa a la evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
- Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.
- Ley 6/2022, de 5 de diciembre, de la Generalitat, del cambio climático y la transición ecológica de la Comunitat Valenciana.
- Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible.
- Ley 6/2011, de 1 de abril, de Movilidad de la Comunidad Valenciana.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regulan las zonas de bajas emisiones, que en su art. 2.2 establece que "en el marco de desarrollo de sus competencias en materia de medio ambiente urbano, corresponde a las entidades locales la regulación de las ZBE, de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, las cuales estarán contempladas en los planes de movilidad urbana sostenible."

- Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consell por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje.

II.- Tramitación.

Según el artículo 67.1 del TRLOTUP, los planes se modificarán por el procedimiento previsto con carácter general para su aprobación, por ello, dado que la tramitación de la Modificación puntual del PMUS (2016-2024) para la inclusión de ZBE está sujeta a evaluación ambiental y territorial estratégica simplificada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 del TRLOTUP, el procedimiento a seguir es el establecido en los artículos 52, 53 y 61 de este texto refundido.

Según el artículo 61.2 del TRLOTUP "el acuerdo de aprobación definitiva, junto con sus normas urbanísticas, se publicará para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia".

III.- Órgano competente

El artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Pleno municipal la competencia para aprobar la Modificación Puntual del PMUS (2016-2024) para la inclusión de la ZBE, atendiendo a que es el órgano que aprobó el Plan General de Ordenación Urbana, en el que se integra el PMUS y, además, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal y a él le corresponde el debate de las grandes políticas locales que afectan al municipio y la adopción de las decisiones estratégicas.

Asimismo, obra en el expediente informe favorable, de fecha 30 de septiembre de 2026, de la Técnico Medio de Movilidad Urbana conformado por el Jefe del Negociado Administrativo de Movilidad Urbana.

Por todo lo cual, a propuesta de la concejalía delegada de Movilidad, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la Modificación puntual del Plan de Movilidad Urbana Sostenible (2016-2024) del municipio de Castellón de la Plana para la inclusión de la Zona de Bajas Emisiones.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo para su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la pagina web https://www.castello.es".

Lo que se hace público a efectos de lo dispuesto en el art. 61.2 del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del que se desprende que se procederá a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva para su entrada en vigor en el boletín oficial de la provincia

Castellón de la Plana, a 29 de octubre de 2026
Fdo. Gonzalo Romero Casaña
Concejal delegado de Movilidad

* * *

Anunci

APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓ PUNTUAL DEL PLA DE MOBILITAT URBANA SOSTENIBLE (2016-2024) PER A LA INCLUSIÓ DE ZONA DE BAIXES EMISSIONS A CASTELLÓ DE LA PLANA

El Ple de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, en sessió celebrada en data 29 d'octubre de 2026, va adoptar el següent acord d'aprovació definitiva de la modificació puntual del Pla de mobilitat urbana sostenible (2016-2024) per a la inclusió de la zona de baixes emissions:

"L'Ajuntament de Castelló de la Plana disposa actualment del Pla de mobilitat urbana sostenible 2016-2024 en vigor, prorrogat mitjançant acord plenari de data 25 de juny de 2026.

La zona de baixes emissions de Castelló de la Plana, denominada ZBE Centre, ha sigut aprovada definitivament mitjançant acord plenari de data 27 de novembre de 2025, al costat de l'Ordenança de mobilitat sostenible, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 154 de data 25 de desembre de 2025.

Prèviament a l'aprovació definitiva de la ZBE Centre, mitjançant decret d'Alcaldia de data 15 de desembre de 2025, s'ha remés a la Conselleria de Medi Ambient, Infraestructures i Territori l'expedient de la modificació puntual del PMUS a fi d'incloure la creació de ZBE. En data 5 de maig de 2026 va entrar a l'ajuntament l'informe ambiental i territorial estratègic favorable en relació a l'expedient remés.

El projecte de la modificació puntual del PMUS va ser aprovat per la Junta de Govern Local, en sessió de data 11 de juny de 2026, i, posteriorment, en sessió plenària de 25 de juny de 2026 es va acordar "Sotmetre a informació pública, durant el termini de quaranta-cinc dies, comptadors des de l'endemà de la publicació d'este acord en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, la modificació puntual del PMUS (2016-2024) per a la inclusió de la ZBE". Este acord va ser publicat en el DOGV núm. 10399, de 7 de juliol de 2026 i en el periòdic El Mundo/ Castellón al día de 9 de juliol de 2026, i finalitzà el termini el 10 de setembre de 2026.

Tal com consta en l'informe emés pel cap de la Secció de Transparència i Participació Ciutadana de data 17 de setembre de 2026, dins del termini previst no es va presentar cap al·legació.

Vist que no s'han presentat al·legacions durant el període d'informació pública i, en conseqüència, no s'han introduït modificacions en el projecte inicialment aprovat, es considera que és procedent la seua aprovació definitiva pel Ple municipal.

Consideracions jurídiques

I.- Legislació aplicable.

- Directiva 2001/42/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de juny de 2001, relativa a l'avaluació dels efectes de determinats plans i programes en el medi ambient.
- Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
- Llei 7/2021, de 20 de maig, de canvi climàtic i transició energètica.
- Llei 6/2022, de 5 de desembre, de la Generalitat, del canvi climàtic i la transició ecològica de la Comunitat Valenciana.
- Llei 9/2025, de 3 de desembre, de mobilitat sostenible.
- Llei 6/2011, d'1 d'abril, de mobilitat de la Comunitat Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial decret 1052/2022, de 27 de desembre, pel qual es regulen les zones de baixes emissions, que en el seu art. 2.2 establix que "en el marc de desenrotllament de les seues competències en matèria de medi ambient urbà, correspon a les entitats locals la regulació de les ZBE, de conformitat amb l'article 14.3 de la Llei 7/2021, de 20 de maig, les quals estaran previstes en els plans de mobilitat urbana sostenible."

- Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge.

II.- Tramitació.

Segons l'article 67.1 del TRLOTUP, els plans es modificaran pel procediment previst amb caràcter general per a la seua aprovació, per això, atés que la tramitació de la modificació puntual del PMUS (2016-2024) per a la inclusió de ZBE està subjecta a avaluació ambiental i territorial estratègica simplificada, de conformitat amb el que es disposa en l'article 45.2 del TRLOTUP, el procediment que cal seguir és l'establit en els articles 52, 53 i 61 d'este text refós.

Segons l'article 61.2 del TRLOTUP "l'acord d'aprovació definitiva, juntament amb les seues normes urbanístiques, es publicarà per a la seua entrada en vigor en el butlletí oficial de la província".

III.- Òrgan competent

L'article 123.1.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, atribuïx al Ple municipal la competència per a aprovar la modificació puntual del PMUS (2016-2024) per a la inclusió de la ZBE, atés que és l'òrgan que va aprovar el Pla general d'ordenació urbana, en el qual s'integra el PMUS i, a més, és l'òrgan de màxima representació política dels ciutadans en el govern municipal i a ell li correspon el debat de les grans polítiques locals que afecten el municipi i l'adopció de les decisions estratègiques.

Així mateix, consta en l'expedient informe favorable, de data 30 de setembre de 2026, de la tècnic mitjà de Mobilitat Urbana conformat pel cap del Negociat Administratiu de Mobilitat Urbana.

I per tot això, a proposta de la regidoria delegada de Mobilitat, s'acorda:

PRIMER.- Aprovar definitivament la modificació puntual del Pla de mobilitat urbana sostenible (2016-2024) del municipi de Castelló de la Plana per a la inclusió de la zona de baixes emissions.

SEGON.- Publicar el present acord per a la seua entrada en vigor en el Butlletí Oficial de la Província, així com en la pàgina web https://www.castello.es".

La qual cosa es fa pública a l'efecte del que disposa l'art. 61.2 del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana, aprovat per decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del qual es desprén que es publicarà l'acord d'aprovació definitiva per a la seua entrada en vigor en el Butlletí Oficial de la Província.

Castelló de la Plana, 29 d'octubre de 2026
Gonzalo Romero Casaña
Regidor delegat de Mobilitat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04785-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHÓVAR

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 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, en relación con los artículos 22.2.i) y 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo, las personas interesadas podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chóvar, así como presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si durante el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario, el Pleno de la Corporación resolverá las reclamaciones presentadas y aprobará definitivamente la Relación de Puestos de Trabajo.

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

En Chóvar, 30 de Octubre de 2026
La Alcaldesa-Presidenta
Lorena Bonifás Blanco

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04805-2026-U

CULLA

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0307, de fecha 29 de octubre de 2026, del Ayuntamiento de Culla por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de informador turístico de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0307, de fecha 29 de octubre de 2026, del Ayuntamiento de Culla por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de informador turístico para este Ayuntamiento de Culla, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
322/2026	Modificación oferta de empleo público 2026	2026-0284	08/10/2026
	Rectificación de errores modificación oferta de empleo público 2026	2026-0299	15/10/2026

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 127, de fecha 20 de octubre de 2026, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Turismo
Denominación del puesto	Informador/a Turístico/a
Naturaleza	Funcionarial
Nombramiento	Funcionario/a de carrera (mediante concurso-oposición)
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase/Especialidad	Informador/a Turístico/a

Grupo/Subgrupo	C2
Titulación exigida	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.
Nivel	14
Jornada	Completa
Horario	Jornada en cómputo quincenal (2 semanas), con un promedio de 37,5 horas semanales, conforme al art. 4 y 6.2 del II Acord Marc FVMP-CCOO-UGT-CSIF. Semana 1 (con servicio de fin de semana): martes a domingo, mañanas de 10:00 a 14:00 h; martes a sábado, tardes de 15:00 a 18:00 h; descanso el lunes (39 horas). Semana 2 (sin servicio de fin de semana): martes a viernes, de 9:00 a 14:00 h y de 15:00 a 19:00 h; descanso lunes, sábado y domingo (36 horas). Promedio quincenal: 37,5 horas/semana. El personal librará fines de semana alternos.
Complemento específico	396,18
Complemento de destino	Nivel 14
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las propias del puesto de Informador/a Turístico/a, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento de ordenación de personal vigente, entre ellas la atención e información al visitante, la realización de visitas guiadas, la asistencia a ferias, jornadas y eventos de promoción turística (como FITUR u otras de similar naturaleza) y la participación en acciones de formación vinculadas al puesto, sin perjuicio de las demás funciones inherentes al puesto que puedan serle encomendadas de acuerdo con las necesidades del servicio y la normativa aplicable.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, permita el acceso al empleo público.

b) 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.

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

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.
e) En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.
f) Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.
g) Poseer la titulación exigida para el acceso al subgrupo C2 (título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, conforme al artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Quienes aleguen titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación o equivalencia mediante la credencial expedida por el órgano competente.
h) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.
i) Acreditar el conocimiento de valenciano (Grau Elemental, equivalente al nivel B1) en los términos previstos en la base décima.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y deberán presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas, con excepción de la titulación exigida para participar, que deberá acreditarse con la solicitud.

Junto con la solicitud se acompañará copia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo y se indicará el idioma extranjero elegido (inglés o francés) para la parte oral del segundo ejercicio. Los méritos alegados para la fase de concurso no se aportan con la solicitud, sino en el plazo previsto en la base séptima para las personas que superen la fase de oposición.

La participación en el presente proceso selectivo no devenga el pago de tasa por derechos de examen.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de las pruebas selectivas, debiendo acompañar la documentación acreditativa que justifique la adaptación solicitada. El Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia de las adaptaciones solicitadas, garantizando la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso al empleo público.

La presente convocatoria corresponde a una única plaza, por lo que no procede establecer turno de reserva para personas con discapacidad, sin perjuicio de su participación por el turno libre en igualdad de condiciones.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, de acuerdo con la letra fijada por la resolución de la Conselleria competente en materia de función pública a la que se refiere la base séptima. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, procurando una composición equilibrada de mujeres y hombres, de conformidad con la normativa vigente.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de 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 y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera perteneciente a un cuerpo, escala o categoría igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales: Funcionarios/as de carrera pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán sus correspondientes suplentes, designados por el mismo órgano que hubiera nombrado a los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan, y de, al menos, la mitad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiera realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellas pruebas o aspectos concretos del proceso selectivo que requieran una especial cualificación técnica. Los asesores actuarán con voz, pero sin voto, limitando su actuación al ámbito de su especialidad y deberán guardar el debido sigilo y confidencialidad respecto de los asuntos de los que tengan conocimiento con ocasión de su colaboración.

Asimismo, el Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo material de las pruebas cuando la complejidad del proceso selectivo así lo aconseje, actuando siempre bajo la dirección del propio Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se susciten en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
— Oposición.
— Concurso.

Los resultados de cada ejercicio se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

FASE DE OPOSICIÓN:
La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud obligatorias y eliminatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, sin perjuicio de lo dispuesto en la base duodécima sobre la bolsa de trabajo.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, se comprobará la identidad de las personas admitidas.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo la causa de fuerza mayor debidamente acreditada a la que se refiere el párrafo anterior.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «P», de conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2026 de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes en los procesos selectivos convocados durante el año 2026.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Test. Se calificará de 0 a 30 puntos.

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y media y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test, de acuerdo con el temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, con un total de 50 preguntas, más cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Cada respuesta correcta se valorará con 0,60 puntos, cada respuesta incorrecta restará 0,20 puntos y las respuestas en blanco no puntuarán.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la plantilla correctora definitiva, entendiéndose resueltas las reclamaciones con la publicación de este acto. El Tribunal publicará la relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

La relación incluirá a todas las personas presentadas, con la puntuación obtenida, a efectos de la constitución de la bolsa de trabajo.

SEGUNDO EJERCICIO: Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba práctica y de simulación profesional. Se calificará de 0 a 30 puntos.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de 45 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Consistirá en una prueba oral y práctica, de carácter individual, mediante la simulación de situaciones profesionales directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de Informador/a turístico.

La prueba podrá comprender, entre otras, situaciones relativas a la atención y orientación de visitantes, presentación y explicación de recursos y productos turísticos, diseño o propuesta de actuaciones de promoción turística, coordinación con empresas y entidades del sector, atención de consultas o incidencias, gestión y seguimiento de actuaciones turísticas, participación en reuniones de trabajo, relación con otras Administraciones Públicas y entidades, así como cualquier otra situación vinculada con las funciones descritas en las presentes bases.

La prueba se desarrollará mediante uno o varios supuestos o situaciones previamente preparados por el Tribunal, que serán asignados a cada persona aspirante mediante el procedimiento que determine el propio Tribunal, garantizando en todo caso la igualdad de condiciones entre las personas participantes.

Durante la prueba, el Tribunal podrá formular preguntas, plantear cuestiones adicionales o introducir variaciones razonables sobre la situación inicialmente planteada, siempre que estén relacionadas con el supuesto objeto de la prueba y permitan valorar la capacidad de respuesta y actuación profesional de la persona aspirante.

La prueba se desarrollará en castellano y/o valenciano, a elección de la persona aspirante, e incluirá además una parte oral en un idioma extranjero, a elegir por la persona aspirante entre inglés y francés, relacionada con situaciones habituales de atención, información, promoción o comunicación turística. La persona aspirante deberá indicar el idioma extranjero elegido en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo.

La parte en valenciano tendrá por objeto valorar la capacidad de la persona aspirante para desenvolverse oralmente en dicho idioma en situaciones profesionales propias del puesto. Quedarán exentas de su realización las personas aspirantes que acrediten estar en posesión del certificado de conocimientos de valenciano de nivel C1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o equivalente reconocido, o que estén exceptuadas conforme al Decret 61/1994, de 28 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana.

La parte en idioma extranjero tendrá por objeto valorar la capacidad de comunicación oral en situaciones profesionales relacionadas con la actividad turística.

El Tribunal podrá contar, cuando resulte necesario, con el asesoramiento de especialistas para la valoración de la competencia lingüística en la lengua extranjera.

El Tribunal valorará, de forma motivada y conforme a criterios previamente establecidos, los siguientes aspectos:

a) Conocimiento técnico y aplicación práctica de los contenidos del programa.
b) Capacidad de análisis, razonamiento y resolución de las situaciones planteadas.
c) Capacidad de comunicación y claridad en la exposición.
d) Capacidad de atención, orientación y respuesta ante las necesidades planteadas.

e) Capacidad de adaptación y reacción ante las cuestiones adicionales formuladas por el Tribunal.

f) Corrección y capacidad de comunicación oral en valenciano (salvo para las personas exentas de esta parte).

g) Capacidad de comunicación oral en el idioma extranjero elegido (inglés o francés) en el ámbito profesional turístico.

h) Adecuación de las respuestas a las funciones propias del puesto.

Duración máxima: 45 minutos.

Calificación: de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener 15 puntos para superarlo.

Relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición

Finalizado el segundo ejercicio, el Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. A partir del día siguiente al de dicha publicación, las personas aprobadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar, por medios telemáticos, la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso. A continuación, el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos y concederá un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones; resueltas estas, publicará la puntuación final del proceso selectivo.

FASE CONCURSO:

Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total otorgada y para acceder se debe haber superado la fase de la oposición.

Mérito	Máximo
Formación	10 puntos
Experiencia profesional	20 puntos
Idiomas extranjeros	10 puntos

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo:

- Título de Bachiller o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 1 punto.
- Título de Diplomado, Grado universitario o equivalente: 2 puntos.
- Máster universitario oficial relacionado con el puesto: 3 puntos.

Solo se valorará la titulación de mayor nivel académico aportada y siempre que sea distinta de la exigida como requisito de acceso.

Por estar en posesión de la habilitación de Guía de Turismo de la Comunitat Valenciana, expedida por el órgano competente en materia de turismo de la Generalitat Valenciana, conforme al Decret 62/1996, de 25 de marzo, del Consell: 2 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del puesto o con el temario de la convocatoria, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, IVAP, LABORA, FVMP, INAP u otros organismos públicos oficiales:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 80 horas: 0,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 0,75 puntos.
- De 151 a 250 horas: 1 punto.
- Más de 250 horas: 1,50 puntos.

La puntuación máxima por cursos de formación y perfeccionamiento será de 5 puntos; en conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

b) Experiencia profesional, hasta un máximo de 20 puntos:

- Por haber prestado servicios como Informador/a Turístico/a o en puestos de contenido funcional equivalente en cualquier Administración Pública: 2 puntos por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 20 puntos.
- Por haber prestado servicios como Informador/a Turístico/a o en puestos de contenido funcional equivalente en el sector privado: 1 punto por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 10 puntos, sin que la puntuación total del apartado pueda superar los 20 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificado de empresa en el que consten las funciones desempeñadas.

Las titulaciones académicas, los cursos de formación, las habilitaciones profesionales y los certificados de idiomas se acreditarán mediante copia del título, diploma o certificado correspondiente, en el que consten la entidad que lo expide y, en el caso de los cursos, el número de horas.

Únicamente serán valorados los méritos reunidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente dentro del plazo de diez días hábiles establecido tras la publicación de la relación de personas aprobadas en la fase de oposición, sin que sea necesario aportarlos con la solicitud de participación.

c) Conocimiento de idiomas extranjeros, hasta un máximo de 10 puntos:

Conocimiento de idiomas extranjeros, acreditado mediante certificados oficiales conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Solo se valorará el certificado de mayor nivel por cada idioma:

- B1: 1 punto.
- B2: 2 puntos.
- C1 o superior: 3 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la base octava.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final, sobre un máximo de 100 puntos, será la suma de la obtenida en la fase de oposición (máximo 60 puntos, 30 por cada ejercicio, el 60 % del total) y la obtenida en la fase de concurso (máximo 40 puntos, el 40 % del total).

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En todo caso, los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional y, si el empate se produce entre ellas, de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En los demás casos, en caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá conforme a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos Exigidos

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, que se elevará a la Alcaldía para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica. El número de personas propuestas para su nombramiento no podrá exceder del de plazas convocadas.

Asimismo, el Tribunal elaborará y expondrá, en los mismos lugares, la relación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, ordenada en los tres bloques previstos en la base duodécima y con la puntuación obtenida por cada persona, y la elevará a la Alcaldía, que aprobará la constitución de la bolsa mediante resolución.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario o de personal laboral al servicio de la administración convocante, en el de 20 días hábiles, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esa administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si la persona aspirante propuesta no presentara la documentación dentro del plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, perderá el derecho a ser nombrada, procediéndose a formular propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado el proceso selectivo.

DÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible se determina en función del grupo o subgrupo al que acceda la persona que ha superado las pruebas selectivas correspondientes.

a) A1, A2, B: Grau Mitjà
b) C1, C2: Grau Elemental
c) Agrupaciones profesionales funcionariales: Coneixements orals

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano, conforme a lo indicado, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

UNDÉCIMA. Nombramiento

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, debiendo efectuarse y publicarse en el plazo máximo de seis meses desde la finalización del procedimiento selectivo.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

a) Superación del procedimiento selectivo.
b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente y publicación del mismo en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana o en el boletín oficial correspondiente, en el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo o, en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas.
c) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut de Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico en el ejercicio de la función pública.
d) Toma de posesión del puesto de trabajo, dentro del plazo que se establezca, que en ningún caso podrá ser superior a un mes desde la publicación del nombramiento.

Si, sin causa justificada, la persona nombrada no tomara posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento efectuado. En tal supuesto, así como en el caso de renuncia de la persona propuesta antes de la toma de posesión, la Alcaldía podrá efectuar el nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, previa presentación de la documentación exigida en la convocatoria.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo objeto de las presentes bases, que dejará sin efecto las vigentes para la misma plaza o categoría, se regirá por las siguientes normas:

12.1. Formarán parte de la bolsa de trabajo las personas aspirantes que no obtengan plaza y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Haber superado el proceso selectivo, es decir, los dos ejercicios de la fase de oposición.

b) Haber superado el primer ejercicio sin haber superado el proceso selectivo, por no superar el segundo ejercicio o no presentarse a él.

c) Haber obtenido, habiéndose presentado al primer ejercicio, una puntuación igual o superior a 9 puntos (30 % de la puntuación máxima) e inferior a 15 en dicho ejercicio.

No formarán parte de la bolsa quienes hayan obtenido en el primer ejercicio una puntuación inferior a 9 puntos, ni quienes hayan sido excluidas del proceso por incumplimiento de las normas de la convocatoria o anulación de alguno de sus ejercicios.

La incomparecencia a un ejercicio posterior al primero determina la exclusión del proceso selectivo, pero no de la bolsa de trabajo: la persona se integrará en el bloque que le corresponda por los ejercicios superados, computándose como cero la puntuación del ejercicio al que no haya comparecido.

La bolsa se constituirá en tres bloques, que se agotarán por su orden:

– Bloque 1 (supuesto a): por orden de la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

– Bloque 2 (supuesto b): por mayor suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

– Bloque 3 (supuesto c): por mayor puntuación en el primer ejercicio.

Los empates en el bloque 1 se resolverán conforme a lo previsto en la base octava. En los bloques 2 y 3, los empates se resolverán por sorteo público.

La pertenencia a la bolsa no implica haber superado el proceso selectivo, ni genera derecho alguno al acceso a la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La bolsa será aprobada por Resolución de Alcaldía, a propuesta del Tribunal, conforme a lo previsto en la base novena.

12.2. Constituida la bolsa, los llamamientos para atender las necesidades temporales de cobertura de puestos de Informador/a Turístico/a se efectuarán mediante comunicación telefónica y correo electrónico.

Se realizarán dos llamadas telefónicas en franjas horarias distintas, con un intervalo no inferior a una hora, el mismo día o en días diferentes, y se enviará un correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante.

Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas derivada de la aplicación de este proceso se efectuará utilizando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitados en la solicitud de participación, siendo responsabilidad exclusiva de las personas aspirantes mantener actualizados dichos datos mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento.

Si no fuera posible contactar con la persona aspirante por ninguno de los medios indicados en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas, decaerá su derecho respecto de ese llamamiento y se procederá al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

Las personas que sean llamadas y acepten el nombramiento como funcionarias interinas deberán presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles contados desde el siguiente al de la aceptación, la documentación acreditativa de los requisitos de acceso prevista en la base novena, incluida la titulación exigida y, en su caso, el conocimiento de valenciano; si no reunieran alguno de ellos, no podrán ser nombradas.

12.3. Los llamamientos se efectuarán respetando estrictamente el orden de la bolsa, comenzando por la persona aspirante que ocupe el primer lugar en ese momento, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cuando finalice la relación de servicios de una persona integrante de la bolsa, esta se reincorporará a la misma ocupando el lugar que le corresponda según el orden inicial.
- Toda renuncia injustificada a una oferta de nombramiento, así como la baja voluntaria durante la vigencia del nombramiento, supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la

bolsa. Si se produjeran dos renuncias injustificadas consecutivas, será excluida definitivamente de la bolsa.

Se considerarán causas justificadas de renuncia, siempre que sean debidamente acreditadas, las siguientes:

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, mediante la correspondiente baja médica o informe facultativo.

b) Disfrute de permisos por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento o situaciones de embarazo a partir del sexto mes de gestación, así como el cuidado de personas dependientes en los términos previstos en la normativa vigente.

c) Hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración Pública o en el sector privado.

En los supuestos de renuncia justificada, deberá aportarse la documentación acreditativa en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento. La persona aspirante conservará el lugar que ocupe en la bolsa, permaneciendo en situación de suspensión temporal y sin ser objeto de nuevos llamamientos hasta que comunique por escrito al Ayuntamiento la finalización de la causa que motivó dicha suspensión.

Asimismo, serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- El despido disciplinario.
- La emisión de informe motivado del responsable del servicio por incompetencia manifiesta o rendimiento insuficiente durante el desempeño del puesto, cuando no constituya causa de despido disciplinario.
- La no presentación de la documentación exigida dentro del plazo establecido.
- La falsedad inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa.
- La falsedad de los méritos alegados.

12.4. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de su constitución, sin perjuicio de que pueda dejarse sin efecto con anterioridad por la constitución de una nueva bolsa derivada de un proceso selectivo para la misma plaza o categoría profesional.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Culla, a 02 de noviembre de 2026.
Alcalde,
Heredio Bellés Sales.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I INSTANCIA DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

D./ D.ª....., con DNI/NIE n.º ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., dirección de correo electrónico.....y teléfono .....,

EXPONGO

PRIMERO. Que he tenido conocimiento de la convocatoria para la provisión de una plaza de Informador/a Turístico/a de la plantilla del Ayuntamiento de Culla, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases reguladoras de la convocatoria.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en el citado procedimiento selectivo, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario o laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

CUARTO. Que declaro conocer y aceptar íntegramente las bases reguladoras de la convocatoria y que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE.
- Copia de la titulación exigida para el acceso a la plaza (título de Graduado/a en ESO o equivalente).
- En su caso, certificado de conocimientos de valenciano de nivel C1 (Grau Mitjà) o equivalente, a efectos de la exención de la parte oral en valenciano del segundo ejercicio.
- Cualquier otra documentación exigida en las bases de la convocatoria, en particular, en su caso, la acreditativa de la discapacidad y de las adaptaciones solicitadas. Los méritos alegados para la fase de concurso se acreditarán después, solo por quienes superen la fase de oposición, en el plazo previsto en la base séptima.

QUINTO. Que, a efectos de la parte oral en idioma extranjero del segundo ejercicio, elijo el siguiente idioma (marcar con una X): [ ] Inglés [ ] Francés.

Por todo ello, SOLICITO

Que se admita la presente solicitud para participar en el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de Informador/a Turístico/a, mediante el sistema de concurso-oposición, convocado por el Ayuntamiento de Culla.

En _____, a ____ de _____ de 2026.

El/La solicitante
(Firma)

El/la firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos los datos consignados en la misma y en la documentación que acompaña, comprometiéndose a acreditarlos documentalmente cuando sea requerido/a para ello.

Asimismo, presta su consentimiento para que los datos personales necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo sean objeto de publicación en los medios previstos en las bases de la convocatoria (Boletines Oficiales, tablón de anuncios y sede electrónica o página web del Ayuntamiento), exclusivamente a los efectos de las notificaciones y publicidad derivadas del proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CULLA

ANEXO II TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura y contenido. La Comunitat Valenciana. Derechos de los valencianos. Las competencias de la Generalitat Valenciana. La reforma del Estatuto.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos. La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6.- La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. La competencia de los órganos administrativos. Abstención y recusación.

Tema 7.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 8.- Ley 39/2015. Los actos administrativos. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 9.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Normativa específica. Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 10.- La función pública local y valenciana. La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. El personal al servicio de la Administración Local: clases de personal y régimen jurídico. El ingreso en la función pública local. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales y procedimientos. El contrato menor.

Tema 12.- La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía.

Tema 13.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Los créditos y sus modificaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Historia de Culla. Origen medieval, Orden del Temple, Orden de Montesa, evolución histórica, configuración urbana del municipio y el Conjunto Histórico de Culla como Bien de Interés Cultural. Protección, conservación, interpretación y uso turístico responsable.

Tema 2.- La Tourist Info de Culla. Funciones, atención al visitante, visitas guiadas, información turística, soportes online y offline, estadísticas y calidad del servicio.

Tema 3.- La Red Tourist Info de la Comunitat Valenciana. Funciones, coordinación, imagen de red, atención multilingüe, sistemas de información y promoción de destinos.

Tema 4.- Calidad turística en destinos rurales. Q de Calidad, mejora continua, encuestas de satisfacción, gestión de quejas y posible adhesión a sistemas como SICTED.

Tema 5.- Destinos Turísticos Inteligentes. SEGITTUR, Invat·tur, ejes DTI y aplicación en municipios pequeños de interior.

Tema 6.- Digitalización turística. Web turística, redes sociales, SEO local, reputación online, Google Maps, datos turísticos, contenidos audiovisuales y comunicación digital.

Tema 7.- El Estatuto del Municipio Turístico de la Comunitat Valenciana. Requisitos, categorías, obligaciones y aplicación a destinos rurales de interior.

Tema 8.- Marco jurídico del turismo en España y en la Comunitat Valenciana. Competencias estatales, autonómicas, provinciales y locales. La Ley 15/2018, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana: objeto, ámbito de aplicación, principios generales, derechos y obligaciones.

Tema 9.- El Código Ético del Turismo Valenciano. Hospitalidad, sostenibilidad, corresponsabilidad, inclusión y relación entre visitantes, empresas turísticas y población local.

Tema 10.- Ordenación de alojamientos turísticos en la Comunitat Valenciana. Alojamientos rurales, viviendas de uso turístico, campings, albergues, establecimientos hoteleros, restauración, empresas turísticas y servicios complementarios.

Tema 11.- Subvenciones, ayudas y financiación turística. Principales líneas de financiación pública en materia de turismo. Planificación turística provincial. Plan Estratégico de Turismo de la provincia de Castellón y su aplicación a los destinos de interior.

Tema 12.- Planificación turística autonómica y provincial. Estrategias de turismo de la Comunitat Valenciana y de la provincia de Castellón aplicadas a los destinos de interior.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04781-2026-U

LA TORRE D'EN BESORA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3-2026.04 bajo la modalidad de créditos extraordinarios financiados con nuevos ingresos, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Modificaciones de Crédito (€)
Progr.	Económica		
454	61901	Acondicionamiento Camí Barranc dels Pous a la Pedrissa	25.000,00
		TOTAL	25.000,00

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo [177.4/177.5] del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como el artículo [36.1/36.2/36.3] del Real Decreto 500/1990, con cargo a nuevos ingresos, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
75083	Subv. GV Accesibilidad 2025	25.000,00
	TOTAL INGRESOS	25.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Torre d'en Besora, 30 de octubre de 2026
Alcalde, David Vicente Segarra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04602-2026

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

RESOLUCIÓN 4392/26, DE 14 DE OCTUBRE DE 2026:

Visto el decreto de alcaldía 3009/2023, de fecha 6 de julio, por el que se establecen las distintas áreas municipales y se procede a la delegación de competencias en distintos concejales.

Visto que mediante la resolución mencionada se ha delegado en el concejal Vicente Pitarch Gregori, las competencias en las áreas de territorio y ciudad.

Visto que Vicente Pitarch Gregori se encuentra en situación de baja médica, se considera procedente la avocación de sus competencias de forma puntual y durante el tiempo necesario para garantizar el buen funcionamiento de los servicios municipales.

De acuerdo con lo expuesto y de conformidad con lo que establece el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, a la vista de los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la competencia atribuida a la alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Primero. Avocar a favor de la alcaldía desde el día de hoy, 14 de octubre de 2026, hasta su reincorporación, las competencias asumidas por el concejal Vicente Pitarch Gregori, de conformidad con lo que disponen los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, de los artículos 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2868/1986, de 28 de noviembre.

Segundo. Asumir la competencia por esta alcaldía relativa al ejercicio de las facultades de dirigir los servicios correspondientes, así como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de instruir expedientes administrativos y la de resolverlos mediante actos administrativos, en relación a las áreas delegadas al concejal Vicente Pitarch Gregori.

Tercero. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que haga efecto desde el día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Cuarto. Notificar la presente resolución al interesado advirtiéndole que 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 el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, 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.

La Vall d'Uixó, 21 de octubre de 2026.
Alcaldesa,
Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04610-2026

L'ALCORA

EDICTO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, FECHA DEL PRIMER EJERCICIO Y DESIGNACIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN DEL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA.

Considerando que en fecha 15/07/2026, por resolución de la Concejalía de Interior, se aprobaron las bases específicas del proceso para creación de una bolsa de trabajo de una plaza de asesor/a jurídico/a.

Considerando que estas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló número 111, de fecha 15/09/2026.

Considerando que el plazo de presentación de las solicitudes fue del 16/09/2026 – 29/09/2026.

Considerando que por resolución de la Concejalía de Interior número 2026-3346, de 30 de septiembre de 2026 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos y se estableció un periodo de alegaciones de 5 días hábiles.

Considerando que en fecha 13/10/2026 se publicó en el BOP nº 124 de Castelló la citada lista y que el periodo de presentación de alegaciones fue del 14/10/2026 – 20/10/2026. Y teniendo en cuenta que no se han presentado alegaciones en el plazo especificado, la lista provisional de admitidos y excluidos se convierte en definitiva.

Por todo ello, se emite informe-propuesta de la TAG de RRHH, de fecha 21/10/2026 y de conformidad con las bases específicas y generales que rigen la convocatoria, y en ejercicio de las atribuciones que confiere la Alcaldía a la Concejalía de Interior en los términos establecidos en la resolución de Alcaldía 2026-0032, de 8 de enero, mediante resolución de la Concejalía de Interior número 2026-3613, de 21 de octubre de 2026, se resuelve:

PRIMERO. Declarar aprobadas las siguientes listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ALVARADO VALDIVIA, MILKA FABIOLA	***9085**
ESTAÑOL ORTUÑO, MARIA DEL CARMEN	***2536**
MATEO CUDE, VICENTE	***9522**
NAVARRO VILA, JOAN BAPTISTA	***9502**
NEBOT GARCIA, BEATRIZ	***8953**
RAGA GIMENO, NEUS	***8993**
RUBIO GOMEZ, YOLANDA	***8096**
SANCHEZ CORTES, ANDREA	***6494**

Aspirantes excluidos:

APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA EXCLUSIÓN
BARRACHINA ALBIOL, LAURA	1
CALVO PEREZ, CRISTIAN	1

Causa de exclusión (las causas 1 y 2 no serán objeto de subsanación):
1. No ha pagado la tasa por los derechos de examen dentro del plazo establecido.
2. No ha presentado la solicitud de participación del proceso dentro del plazo establecido.
3. No ha presentado la solicitud en formulario específico.

SEGUNDO. Nombrar el siguiente órgano técnico de selección:
- Presidente/a:
  - Titular: Vicenta Castillo Calduch, trabajadora social-coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Suplente: Níria Monfort Nadal, trabajadora social del Ayuntamiento de l'Alcora..
- Secretaria:
  - Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Suplente: Eva Amorós Peris, técnica de gestión de ECEF del Ayuntamiento de l'Alcora..
- Vocales:
  - Titular: Juan Carlos Morilla Cantarero, TAG adjunto a Secretaría del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Suplente: M.ª Teresa Salazar González, tesorera del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Titular: Mónica Cantavella Guía, técnica de Igualdad del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Suplente: Gonzalo Jorge Requejo, secretario del Ayuntamiento de Betxí..
  - Titular: María Torres Serrano, psicóloga del Ayuntamiento de l'Alcora..
  - Suplente: Gregorio Juárez Rodríguez, secretario del Ayuntamiento de l'Alcora..

TERCERO. Convocar a los miembros del órgano técnico de selección el día 02/12/2026 a las 9:00, en el edificio de Nuevas Dependencias del Ayuntamiento de l'Alcora.

CUARTO. Convocar a los aspirantes para la realización del primer ejercicio el día 2 de diciembre de 2026, a las 11:00 horas, en Salón de Actos de las Nuevas Dependencias Municipales del Ayuntamiento de l'Alcora..

QUINTO. La orden de actuación de los aspirantes empezará por la letra P, según la última resolución existente, de 20 de enero de 2026, de la Consellería de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar la orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebran durante el año 2026.

SEXTO. Las personas aspirantes que participan tendrán que presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. Antes del comienzo de la citada prueba, se aportará certificado médico oficial en el cual se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de que se trate, así como que no haya impedimento o incapacidad para el acceso a la función pública. El certificado tendrá una validez de 90 días a contar desde el día siguiente a su expedición.

SÉPTIMO. El ejercicio será obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de forma que no se convalidarán las pruebas físicas realizadas en otras administraciones.

L'Alcora, a 21 de octubre de 2026
La concejala de Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04597-2026

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Expediente 2721/2026

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIA PARA LA CELEBRAR DE MATRIMONIO CIVIL

Esta Alcaldía, mediante Decreto 2026-1120 de 30 de septiembreo, ha delegado en Dª. María José Capella Vicent, Concejal de este Ayuntamiento, la facultad de autorizar el matrimonio civil entre Andrea Jarque Díaz y Andrea Alcalá Molés, el día 23 de abril de 2027, en el Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO- 21 de octubre de 2026
FDO. EL ALCALDE ANTONIO GIL MONSONÍS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04613-2026

LES COVES DE VINROMÀ

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 0464/2026, por la que se aprueban el padrón y las liquidaciones integrantes de la TASA POR LUDOTECA, correspondiente a setiembre de 2026.

TEXTO

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, en el BOP, en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica http://lescovesdevinroma.sedelectronica.es.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: les Coves de Vinromà
Ayuntamiento, oficinas municipales, plaça d'Espanya, 19
Horario: de 09:00 a 14:00, de lunes a viernes.

CONCEPTO	TASA POR LUDOTECA
PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	HASTA EL 30/11/2026
FECHA CARGO EN CUENTA	9/11/2026

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Les Coves de Vinromà, 21 de octubre de 2025.
La Alcaldesa,(documento firmado electrónicamente)
Fdo. Dña. Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04798-2026-U

MONCOFA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA JURÍDICA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA MEDIANTE VADO

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza municipal reguladora para la de la ocupación de vía pública mediante VADO, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de octubre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento:

https://moncofa.sedelectronica.es/info.3

https://moncofa.sedelectronica.es/transparency/f6f7c507-d5ab-47c4-842c-a3b8e8beb31b/

Si transcurrido este plazo no se han presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

La aprobación definitiva de la ordenanza, será publicada en el BOP, no entrando en vigor hasta que haya transcurrido el plazo señalado en artículo 65.2 de la LRBRL.

EL Alcalde,
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, 2 de noviembre de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04807-2026-U

MONCOFA

Expediente: 4811/2026
Asunto: Modificación ordenanza fiscal

EDICTO

Exposición pública del acuerdo de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase. Exp: 4811/2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Moncofa, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Asimismo, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento se publicará el texto de la modificación de la Ordenanza Fiscal y el estudio técnico-económico que sirve de base para el establecimiento de la tasa, disponible en el siguiente enlace: Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Moncofa.

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

En Moncofa, a la fecha de la firma, 2 de noviembre de 2026
El Alcalde,Wenceslao Alós Valls

Anexo: ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza
En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española 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 26 de Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Moncofa establece la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, en los casos siguientes:

a) Entradas y salidas de vehículos a través de las aceras para el acceso a edificios, garajes, aparcamientos, locales, solares o inmuebles de cualquier clase, con independencia de que se disponga o no de autorización de vado permanente.

b) Reserva de aparcamiento en la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

2. Asimismo, constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios relacionados con el suministro, entrega, instalación y renovación de las placas normalizadas.

Artículo 3.- Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en cualquiera de los supuestos previstos en esta ordenanza.

Artículo 4.- Responsables

1. Son responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 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 artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

3. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos 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.- Devengo

1. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se autorice la utilización privativa o el aprovechamiento especial. En los supuestos en que el aprovechamiento especial se realice sin haber obtenido la preceptiva autorización, el devengo se producirá desde el momento en que se inicie efectivamente dicho aprovechamiento.

2. El pago del primer devengo se realizará mediante autoliquidación, según lo establecido en el artículo 6 de esta ordenanza.

3. El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese de la utilización privativa o del aprovechamiento especial, en cuyo caso se ajustará a la periodicidad prevista en los apartados siguientes.

4. En los supuestos de alta o inicio del aprovechamiento, la tasa comprenderá el trimestre natural en que aquel se produzca.

5. En los supuestos de baja por cese, la cuota se calculará por trimestres naturales, sin incluir el trimestre en el que se produzca la baja. A tal efecto la fecha de baja será la que figure en el decreto que acuerde la baja de la autorización.

No obstante, si la solicitud de baja se hubiera presentado en trimestres anteriores y en ese momento se cumplieran todos los requisitos para concederla, la baja tendrá efectos desde la fecha en que se presentó la solicitud. En este caso, el interesado podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales restantes hasta el 31 de diciembre, presentando el justificante de haber realizado el pago.

Artículo 6.- Normas de declaración e ingreso

1. En relación con las solicitudes sobre nuevas autorizaciones, la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación que se practicará e ingresará dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes al otorgamiento, en su caso, de la correspondiente autorización. Efectuado el ingreso de la autoliquidación en el plazo señalado, se procederá a la entrega o, en su caso, al suministro e instalación de la correspondiente placa identificativa, de acuerdo con las características del aprovechamiento autorizado.

2. En los supuestos de utilización privativa o aprovechamiento especial continuados, la tasa tendrá carácter periódico y la autoliquidación correspondiente al primer devengo servirá de base para la inclusión del sujeto pasivo en el padrón fiscal de ejercicios posteriores.

3. La tasa de ejercicios sucesivos se notificará colectivamente, mediante la exposición pública que se llevará a cabo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón y por medios electrónicos mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moncofa.

4. La declaración de baja y las modificaciones de titularidad producirán efectos tributarios en los términos previstos en esta ordenanza y en la ordenanza reguladora de vados sin que la falta de presentación pueda afectar a la exigibilidad de las cuotas devengadas.

5. Cuando se realicen aprovechamientos sin autorización o excediendo de lo autorizado, se practicarán de oficio las liquidaciones que correspondan y se impondrán las sanciones que procedan conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

6. La reposición de placas o distintivos por pérdida, deterioro, sustracción, modificación o cualquier otra causa que exija su sustitución devengará la correspondiente tasa conforme a las tarifas previstas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Artículo 7.- Normas de gestión

1. Una vez autorizado el aprovechamiento especial, el sujeto pasivo permanecerá incluido en el padrón fiscal mientras no se presente declaración expresa de baja o se acuerde la revocación de la autorización conforme a la ordenanza reguladora de vados.

2. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

Artículo 8.- Exenciones y bonificaciones

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta Tasa que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2. Gozarán de una bonificación del 2 por ciento de la cuota los sujetos pasivos que satisfagan la deuda tributaria mediante domiciliación bancaria. La bonificación se aplicará automáticamente en el momento del pago.

Artículo 9.- Cuantía

La cuota tributaria se determinará de conformidad con el artículo 24.1.a) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público, y conforme a las siguientes reglas:

- EPÍGRAFE 1. Entradas y salidas de vehículos (vado permanente).

1. La cuota tributaria se determinará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Cuota tributaria} = 26{,}60 \times L \times Ki \times Cc$$

Siendo:

26,60 = valor unitario anual del aprovechamiento por metro lineal de vado, expresado en euros.

L = longitud autorizada del vado, expresada en metros lineales.

Ki = coeficiente de intensidad de uso, determinado en función del número de vehículos y características de utilización del acceso.

Cc = coeficiente correspondiente a la categoría de la calle en la que se encuentre el vado.

2. El coeficiente de intensidad de uso (Ki) se determinará conforme a los siguientes criterios:

Garaje y residencial	Nº vehículos ≤ 5	1
	5 < Nº vehículos ≤ 50	2
	Nº vehículos > 50	3
Actividad comercial e industrial	Uso restringido a la actividad	2
	Uso abierto al público	3

3. A efectos de determinar el coeficiente de intensidad de uso (Ki), se atenderá al número de plazas de aparcamiento. Con carácter general, cuando dicho número no pueda determinarse de forma fehaciente, se estimará considerando una plaza por cada 30 metros cuadrados de superficie útil del garaje o local. Cuando el número de plazas esté acreditado de forma fehaciente, se atenderá a este a efectos de determinar el coeficiente.

4. En los supuestos en que un mismo garaje disponga de varios accesos, cada uno de ellos tendrá su correspondiente placa de vado. A efectos del cálculo del coeficiente de intensidad de uso (Ki), se tendrá en cuenta el número total de plazas del garaje y el (Ki) resultante se aplicará una sola vez, con independencia del número de accesos.

5. El coeficiente CC, aplicable en función de la categoría de la vía pública en que se produzca la utilización privativa o el aprovechamiento especial, será el correspondiente a la clasificación vigente en cada momento, siendo actualmente los siguientes:

- Categoría 1: 1,13
- Categoría 2: 1,05
- Categoría 3: 1,00
- Categoría 4: 0,95
- Categoría 5: 0,92
- Categoría 6: 0,89
- Categoría 7: 0,32

6. En el supuesto de que la calle no tenga dimensión suficiente para que la maniobra de acceso y salida de vehículos pueda realizarse y sea necesaria la autorización de un contravado conforme a lo establecido en la ordenanza jurídica de vados, la cuota tributaria resultante de aplicar la fórmula prevista en el apartado 1 se incrementará en un 50%.

7. Las tarifas de los vados ubicados en calles afectadas por la instalación de puestos del mercado municipal del pueblo podrán ser reducidas en un 14%, previa solicitud del interesado e informe de la Policía Local acreditativo de que el vado se encuentra afectado por el mercado habitual. Cuando se trate de vados afectados, exclusivamente, por el mercado de la playa de invierno y de verano, la reducción será del 9% y 5%, respectivamente.

- EPÍGRAFE 2. Reserva de aparcamiento en la vía pública.

La cuota tributaria correspondiente a la reserva de espacio en la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase se determinará mediante la siguiente fórmula:

Cuota tributaria = 28,79 x L x Cc

Siendo:

28,79 = valor unitario anual del aprovechamiento por metro lineal de reserva de espacio para carga y descarga, expresado en euros.

L = longitud de la reserva autorizada, en metros lineales.

Cc = Coeficiente de categoría de calle.

- EPÍGRAFE 3. Placas.

1. Expedición de placas de vados: 14,40 euros.

2. Suministro e instalación de placas de reserva de aparcamiento para carga y descarga: 181,06 euros.

Artículo 10.- Inspección

La Administración Municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación propia de su competencia, podrá iniciar expediente sancionador contra cualquier actuación que constituya infracción de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 11.- Infracciones y sanciones

Las infracciones y sanciones tributarias que, en su caso, procedan en relación con esta tasa se exigirán conforme a la normativa tributaria general y a las previsiones de gestión y recaudación aprobadas por el Ayuntamiento, en cuanto resulten aplicables.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La presente Ordenanza Fiscal deroga a la anterior en todos sus términos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el "Boletín Oficial de la Provincia de Castellón" y será de aplicación a partir del día 1 de enero de 2027, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04786-2026-U

NULES

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169 del mismo Texto Refundido, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del texto antes citado, en relación con el artículo 20.1 del mismo, se pone en conocimiento que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2026 ha aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de créditos nº 17_2026, consistente en créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiados con bajas por anulación, de conformidad a la Orden EHA/3565/2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades locales.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en relación a los motivos recogidos en el artículo 170.2 del mismo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición pública y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano contra que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

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

Nules, 30 de octubre de 2026
David García Pérez
Alcalde-Presidente del MI Ayuntamiento de nules

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04622-2026

NULES

EDICTO

Número de expediente: 5418/2025

Mediante decreto de alcaldía, se ha procedido a delegar temporalmente las competencias que tiene delegadas el/la concejal Rosa María Ventura Ninot, desde el día 19/10/2026, hasta el día 31/10/2026, en Adrián Sorribes Herraiz.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Nules, a 22/10/2026
El Alcalde Presidente
Fdo. David García Pérez

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04763-2026-U

NULES

ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón relativo a la exposición pública de la Cuenta General del Ayuntamiento de Nules correspondiente al ejercicio 2025, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la siguiente rectificación:

Donde dice:

Edicto aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2025
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de 26 de octubre de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho mas, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [www.nules.es].-
Nules, 27 de octubre de 2026.-Fdo. David García Pérez

Debe decir:

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de 26 de octubre de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad
[https://nules.sedelectronica.es/transparency/de8a6647-ff8b-4e78-bb47-284200dd7677/].-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nules, 28 de octubre de 2026.
ALCALDE-PRESIDENTE DEL MI AYUNTAMIENTO DE NULES,
David García Pérez.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04581-2026

ORPESA/OROPESA DEL MAR

INFORMACIÓN PÚBLICA

Visto que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Oropesa del Mar 2026/7926G en sesión Ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2026, con los quórum de constitución y votación legalmente establecidos, aprobó por unanimidad, el siguiente acuerdo:

3. APROBAR DEFINITIVAMENTE EL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE 20 VIVIENDAS UNIFAMILIARES AISLADAS URBANIZACIÓN EL BALCÓ, CALLE MIRLO.

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de 20 viviendas unifamiliares aisladas en urbanizacion El Balco en el Término Municipal de Oropesa del Mar , con un presupuesto de ejecución material de 139.484,28 euros

SEGUNDO.-Notificar el presente acuerdo a los propietarios y titulares de derechos de los terrenos comprendidos en el ámbito afectado por el Proyecto de Urbanización.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellon . Asimismo, ponerla a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://sede.oropesadelmar.es].

CUARTO.- Remitir, de forma telemática y en el plazo de seis días desde su adopción, el presente acuerdo a la Consellería competente en materia de urbanismo.

En Oropesa del Mar a 20 de octubre de 2026.
ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE OROPESA DEL MAR,
RAFAEL ALBERT ROCA.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04793-2026-U

PATRONAT D'ESPORTS DE CASTELLÓ

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 29 de octubre de 2026, el expediente instruido por el Patronato Municipal de Deportes de Castelló de la Plana de Modificación de Créditos número 3/2026, por Créditos Extraordinarios del Presupuesto de 2026, por la cuantía total de 45.000,00 euros, que se financia con varias aplicaciones del Capítulo I, de conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesto al público por plazo de 15 días en las oficinas del Patronato Municipal de Deportes y en el Tablón de Edictos de la Corporación, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del referido Texto Refundido y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán examinar dicho expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

30 de octubre de 2026
Secretaria General del Pleno
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04787-2026-U

PATRONAT MUNICIPAL DE FESTES DE CASTELLÓ

Por la presente se informa que la Junta de Gobierno Local el Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de 22 de octubre de 2026 ha acordado aprobar las Bases Reguladoras que regirán el otorgamiento, en régimen de concurrencia, de la autorización para el uso privativo de una porción del dominio público municipal del Ayuntamiento de Castellón, para la instalación y explotación de sillas en los recorridos de los desfiles que se van a llevar a cabo durante las Fiestas de la Magdalena de 2027.

Las bases podrán consultarse en la página Web del Ayuntamiento de Castelló en el apartado fiestas ¿ autorizaciones demaniales www.castello.es y en la Plataforma de Contratación del sector Público: https://contrataciondelestado.es, pudiéndose acceder desde el perfil de contratante de la misma página web del Ayuntamiento wwww.castello.es.

Plazo de presentación: el plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en la PLACSP.

Castellón de la Plana a 22 de octubre de 2026
Noelia Selma Andreu
Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04607-2026

VALL D'ALBA

ANUNCIO

Por Resolución del Concejal Delegado de Personal núm. 563, de 19 de octubre del 2026, del Ayuntamiento de Vall d'Alba, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, personal funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras que han de regir el proceso selectivo son las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, SUBGRUPO C2, DEL AJUNTAMENT DE LA VALL D'ALBA (OEP 2026)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Personal núm. 69/2026, de 5 de febrero, y publicada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 10346, de 21 de abril de 2026.

Las características de la plaza, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento para 2026, son las siguientes:

Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Naturaleza	Personal funcionario de carrera
Escala / Subescala	Administración General / Auxiliar
Grupo / Subgrupo	C / C2
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Funciones	Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las siguientes materias: atención al público; registro de documentos; llevanza de la centralita de teléfonos; colaboración en programas de dinamización económica y cultural local. Apoyo en funciones administrativas de las áreas de Secretaría y de Intervención-Tesorería.
Sistema de selección	Concurso-oposición
Titulación exigible	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente

SEGUNDA. Publicidad de la convocatoria y de sus bases

Las presentes bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento [http://valldalba.sedelectronica.es]. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, desde cuya publicación se computará el plazo de presentación de solicitudes (artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 61.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana).

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y, en general, cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer las personas aspirantes hasta la finalización del proceso se publicarán únicamente en la sede electrónica municipal, surtiendo dicha publicación los efectos de la notificación conforme al artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión, los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP y en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme al artículo 57 del TREBEP, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones de la plaza.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. Las personas nacionales de otros Estados no deberán hallarse inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán contar con la correspondiente homologación o credencial.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en los términos de la base quinta.

CUARTA. Solicitudes: forma y plazo de presentación

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Concejal Delegado de Personal y se presentarán por medios electrónicos, a través del trámite habilitado en la sede electrónica municipal, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud, que incluirá una declaración responsable, las personas aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en caso de resultar seleccionadas. A la solicitud se acompañará el justificante del abono de la tasa por derechos de examen.

Los méritos de la fase de concurso no se presentarán con la solicitud, sino únicamente por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo y forma previstos en la base octava.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar en la solicitud las adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios, acompañando dictamen técnico facultativo, de conformidad con el artículo 59.2 del TREBEP y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. El Tribunal resolverá sobre su procedencia.

Los datos personales serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, siendo responsable del tratamiento el Ajuntament de La Vall d'Alba. Cuando sea necesario publicar actos que contengan datos personales se hará en la forma prevista en la disposición adicional séptima de

la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA. Derechos de examen

La tasa por participación en procesos selectivos, conforme a la ordenanza fiscal vigente, asciende para el subgrupo C2 a 60,00 euros, que se ingresarán en la cuenta ES31 3058 7413 2627 3200 0014 del Ajuntament de La Vall d'Alba, haciendo constar en el concepto el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y la identificación del proceso selectivo («Auxiliar Administrativo 2026»).

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será subsanable y determinará la exclusión de la persona aspirante. Solo procederá la devolución cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad administrativa no se realice (artículo 26.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo); en consecuencia, no procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona aspirante. En ningún caso el pago de la tasa sustituirá el trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

SEXTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Personal dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación y reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en los mismos medios. En dicha resolución se hará constar la composición nominal del Tribunal y el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, que no podrá celebrarse antes de transcurridos 15 días hábiles desde dicha publicación. Si no se presentaran reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del sorteo público anual vigente en la fecha de la convocatoria del ejercicio.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador, de composición colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendente a la paridad entre mujeres y hombres (artículo 60 del TREBEP), estará integrado por cinco miembros titulares, con sus respectivos suplentes: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros deberán ser personal funcionario de carrera y poseer titulación de igual o superior nivel académico a la exigida para el acceso a la plaza; más de la mitad deberá poseer titulación correspondiente a la misma área de conocimientos. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual, ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. La pertenencia al Tribunal será a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la del Presidente/a y la del Secretario/a. Podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, y de personal colaborador. La abstención y recusación de sus miembros se regirán por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de dos fases sucesivas:

– Fase de oposición: hasta un máximo de 80 puntos (80 % de la puntuación total).

– Fase de concurso: hasta un máximo de 20 puntos (20 % de la puntuación total).

La valoración de méritos tiene una puntuación proporcionada que en ningún caso determinará por sí misma el resultado del proceso selectivo (artículo 61.3 del TREBEP). La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, sin que su puntuación pueda utilizarse para superar los ejercicios de esta.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidas quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas de DNI, pasaporte o carné de conducir, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento que acrediten su identidad.

A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta 80 puntos)

PRIMER EJERCICIO. Prueba teórica tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta, sobre el contenido del temario del Anexo I, más 5 preguntas de reserva, claramente identificadas, que sustituirán por su orden a las que, en su caso, sean anuladas, y que solo se valorarán en ese supuesto. El tiempo de realización será de 100 minutos.

Se calificará de 0 a 40 puntos, conforme a la siguiente fórmula: Puntuación = [(A − E × 0,30) / N] × 40, donde A es el número de respuestas acertadas, E el número de respuestas erróneas y N el número de preguntas valorables (50, salvo anulación de preguntas sin reserva suficiente). Cada respuesta errónea resta, por tanto, el 30 % del valor de una respuesta acertada; las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. La puntuación no podrá ser inferior a cero y se expresará con dos decimales.

Para superar este ejercicio y acceder al segundo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Por tratarse de un cuestionario sin margen de apreciación, la corrección no requerirá anonimato. Finalizado el ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica la plantilla provisional de respuestas, abriéndose un plazo de 3 días hábiles para reclamaciones, que se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla definitiva y de las calificaciones.

SEGUNDO EJERCICIO. Prueba práctica. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, directamente relacionados con las funciones de la plaza y con el contenido del temario del Anexo I, que podrán consistir en la tramitación de expedientes, la redacción de documentos administrativos o la realización de tareas mediante procesador de textos u hoja de cálculo, en cuyo caso el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos necesarios. El tiempo de realización será de 2 horas.

Para la realización del segundo ejercicio, las personas aspirantes podrán consultar textos normativos en soporte papel, de los que deberán venir provistas. Se admitirán recopilaciones normativas y códigos editados comercialmente que incorporen comentarios, anotaciones editoriales, concordancias o jurisprudencia, así como impresiones del texto de las disposiciones normativas.

Se permitirán subrayados, resaltados y separadores que identifiquen exclusivamente normas, títulos o artículos. No se admitirán anotaciones manuscritas o añadidas por las personas aspirantes, salvo dichas identificaciones en los separadores.

No se permitirá consultar manuales de preparación, apuntes, colecciones de esquemas, formularios ni supuestos resueltos. Esta prohibición comprenderá los formularios y supuestos resueltos incorporados como secciones o anexos de las ediciones admitidas, cuyas páginas deberán quedar inutilizadas para su consulta durante el ejercicio (grapadas, precintadas o retiradas).

Asimismo, podrán utilizar calculadora básica o científica no programable, sin funciones de comunicación ni capacidad de almacenamiento de textos o programas.

El Tribunal podrá comprobar el material aportado antes del inicio y durante la realización del ejercicio e impedir la utilización del que no reúna las condiciones establecidas en estas bases.

Queda prohibida la utilización de teléfonos móviles, relojes inteligentes, auriculares y otros dispositivos electrónicos distintos de los expresamente autorizados. Los dispositivos no autorizados deberán permanecer apagados y guardados durante el ejercicio, sin perjuicio de las adaptaciones de medios reconocidas a las personas aspirantes.

Cuando el ejercicio se realice mediante medios informáticos facilitados por el Ayuntamiento, únicamente podrán utilizarse los equipos, aplicaciones y archivos habilitados para la prueba.

Se calificará de 0 a 40 puntos (hasta 20 puntos cada supuesto), siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para que compute a efectos de superar la fase de oposición. Se valorará la correcta aplicación de la normativa, la capacidad de análisis, el rigor técnico y contable de la solución y la claridad de la exposición. Los ejercicios serán leídos públicamente por las personas aspirantes ante el Tribunal en la fecha que se indique a su finalización, pudiendo este formular preguntas aclaratorias.

La calificación del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal presentes. Cuando entre la puntuación más alta y la más baja exista una diferencia igual o superior a 8 puntos, se excluirán ambas y se hallará la media de las restantes.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios (máximo 80 puntos). Superarán la fase de oposición únicamente las personas aspirantes que reúnan simultáneamente las dos condiciones siguientes:

– Haber obtenido un mínimo de 15 puntos en cada uno de los dos ejercicios.
– Alcanzar una puntuación total en la fase de oposición igual o superior a 40 puntos. Así, quien obtenga 15 puntos en un ejercicio deberá obtener al menos 25 en el otro para superar la fase de oposición.

En consecuencia, no superará la fase de oposición quien, aun habiendo obtenido 15 o más puntos en cada ejercicio, no alcance 40 puntos en la suma de ambos.

Alegaciones al segundo ejercicio. Finalizada la corrección del segundo ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica las calificaciones provisionales de dicho ejercicio y la relación provisional de personas aspirantes que han superado la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada ejercicio. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación, para formular alegaciones y solicitar la revisión del ejercicio. Resueltas las alegaciones, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas y la relación definitiva de personas aspirantes que han superado la fase de oposición, sin que pueda iniciarse la fase de concurso hasta dicha publicación.

B) FASE DE CONCURSO (hasta 20 puntos)

Presentación de méritos. Publicada la relación definitiva de personas que han superado la fase de oposición, estas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para presentar, a través de la sede electrónica, la hoja de autobaremación (Anexo II) junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados. El Tribunal no podrá otorgar mayor puntuación que la autobaremada en cada apartado, ni valorar méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Fecha de referencia. Todos los méritos se computarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose los obtenidos o prestados con posterioridad.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 12 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en plazas, puestos o categorías de auxiliar administrativo o superior, en funciones de naturaleza administrativa, por mes completo de servicios, conforme a la siguiente escala:

Ámbito en que se prestaron los servicios	Auxiliar administrativo (C2) o superior (C1/A2/A1), en funciones administrativas
a) Entidades que integran la Administración local (art. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril)	0,18 puntos/mes
b) Otras Administraciones Públicas y resto del sector público	0,10 puntos/mes
c) Sector privado	0,05 puntos/mes

Reglas de valoración:
– En el sector público se computarán los servicios prestados como personal funcionario (de carrera o interino) o como personal laboral (fijo, indefinido o temporal), así como los prestados en virtud de contrato administrativo de servicios cuyo objeto consista en la realización de funciones administrativas de las indicadas, siempre que se acrediten el periodo, el objeto y las funciones desempeñadas.
– En el sector privado se computarán los servicios prestados por cuenta ajena y los prestados por cuenta propia, como trabajador autónomo, consistentes en funciones de naturaleza administrativa.
– Se entenderá por «auxiliar administrativo o superior» el desempeño de plazas, puestos o categorías de los subgrupos C2, C1, A2 o A1 con funciones de carácter administrativo, técnico-administrativo, de gestión económica, presupuestaria o contable, o, en el sector privado, de categorías asimiladas (grupos de cotización 01, 02, 03, 05 o 07 con funciones administrativas). Se computarán por igual los servicios prestados en cualquier área administrativa (Secretaría, Intervención, Tesorería, contabilidad, registro, atención al público u otras), sin que se exija que las funciones desempeñadas coincidan con las específicas del puesto convocado.
– Para el cómputo se sumarán los días de servicios de todos los periodos acreditados dentro de cada ámbito, y el total se dividirá entre 30, despreciándose las fracciones inferiores al mes.
– Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán como prestados a jornada completa. Los periodos simultáneos se computarán una sola vez, en el ámbito más favorable para la persona aspirante.
– No se valorarán las prácticas formativas, las becas, los programas de formación-empleo (escuelas taller, talleres de empleo y similares) ni los servicios prestados en puestos de subalterno, conserje u oficios.
Acreditación:
– Servicios en el sector público: certificado expedido por la Secretaría u órgano competente de la Administración o entidad, en el que consten la naturaleza de la relación (funcionarial, laboral o contrato de servicios), el subgrupo, categoría o funciones desempeñadas, y los periodos; o, en su defecto, copia de los contratos y certificados de servicios o informe de vida laboral en los que consten dichos extremos.
– Servicios por cuenta ajena en el sector privado: contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la categoría profesional y las funciones, acompañado en todo caso del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
– Servicios por cuenta propia: certificado de situación censal de la Agencia Tributaria o informe de vida laboral que acredite el alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, acompañado de los contratos, facturas o certificados de los clientes en los que consten el objeto, las funciones administrativas desempeñadas y los periodos de prestación.

2. Titulaciones académicas (hasta un máximo de 3 puntos).
Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior al exigido y distintas de la utilizada para el acceso, conforme a la siguiente escala:

Titulación	Puntos
Grado, Licenciatura o Diplomatura universitaria relacionada con las funciones de la plaza (Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad, Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas y de la Administración, Relaciones Laborales o equivalentes)	3,00
Máster universitario oficial relacionado con las funciones de la plaza	1,50
Otra titulación universitaria oficial no relacionada	1,00
Título de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Administración y Gestión	1,00

No se valorarán las titulaciones que sean necesarias para obtener otra de nivel superior también alegada. Se acreditarán mediante copia del título o certificación supletoria provisional, o mediante verificación en el Registro Nacional de Titulados Universitarios Oficiales.

3. Formación (hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento superados con aprovechamiento o asistencia, directamente relacionados con las funciones de la plaza (contabilidad pública, presupuestos, tesorería, control interno, contratación pública, subvenciones, procedimiento administrativo, administración electrónica y ofimática), impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades o entidades promotoras de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas, a razón de 0,01 puntos por hora de formación acreditada (a título de ejemplo, un curso de 15 horas se valorará con 0,15 puntos).

No se valorarán los cursos en cuyo certificado no conste su duración en horas, ni los que formen parte de los planes de estudio de una titulación académica valorada en el apartado anterior. Los cursos sobre una misma materia y de idéntico contenido solo se valorarán una vez.

4. Conocimiento del valenciano y de otros idiomas comunitarios (hasta un máximo de 2 puntos).

a) Valenciano (hasta 2 puntos), acreditado mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o título reconocido como equivalente por la normativa autonómica. Se valorará únicamente el nivel más alto acreditado:

Nivel	Puntos
A1 (Coneixements orals)	0,25
A2 (Elemental)	0,50
B1 (Grau Elemental)	1,00
B2 (Grau Mitjà / Intermedi)	1,50
C1 (Grau Mitjà / Suficiència)	1,75
C2 (Grau Superior)	2,00

b) Otros idiomas oficiales de la Unión Europea (hasta 0,50 puntos por el conjunto de idiomas), acreditados mediante certificados de Escuelas Oficiales de Idiomas o certificados reconocidos conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas por la normativa autonómica vigente: B1, 0,25 puntos; B2, 0,35 puntos; C1, 0,45 puntos; C2, 0,50 puntos. Por cada idioma se valorará únicamente el nivel más alto acreditado.

La suma de los subapartados a) y b) no podrá exceder de 2 puntos.

Puntuación provisional del concurso. El Tribunal publicará en la sede electrónica la valoración provisional de méritos, concediendo un plazo de 5 días hábiles para alegaciones, tras cuyo examen publicará la valoración definitiva.

NOVENA. Calificación final y desempates

La calificación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 80 puntos) y la obtenida en la fase de concurso (máximo 20 puntos), con un máximo total de 100 puntos.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a: 1.º) la mayor puntuación en la fase de oposición; 2.º) la mayor puntuación en el segundo ejercicio; 3.º) la mayor puntuación en el primer ejercicio; 4.º) la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso; y 5.º) de persistir el empate, sorteo público. Todo ello sin perjuicio de los criterios

de desempate que resulten de aplicación imperativa conforme a la normativa en materia de igualdad.

DÉCIMA. Relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en la sede electrónica la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final y elevará al órgano competente propuesta de nombramiento a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas (artículo 61.8 del TREBEP).

La persona propuesta aportará, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la propuesta, la documentación acreditativa de los requisitos de la base tercera, así como certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones. Quien, salvo fuerza mayor, no presente la documentación o no reúna los requisitos no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En tal caso, o en caso de renuncia, se propondrá a la siguiente persona aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, figure por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Conocimiento del valenciano

La acreditación de los conocimientos de valenciano por la persona que supere el proceso selectivo se realizará conforme a la normativa autonómica aplicable en la fecha de su nombramiento.

DUODÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera a la persona propuesta. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

Conforme al artículo 62.1 del TREBEP, la condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: a) superación del proceso selectivo; b) nombramiento por el órgano competente, publicado en el diario oficial correspondiente; c) acto de acatamiento de la Constitución, del Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y del resto del ordenamiento jurídico; y d) toma de posesión dentro del plazo establecido. Quien no tome posesión en plazo sin causa justificada perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

La persona nombrada quedará sujeta a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. Bolsa de trabajo

Con las personas aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no resulten nombradas, se constituirá una bolsa de trabajo ordenada por la puntuación final obtenida, para la cobertura temporal de la plaza o de puestos de la misma subescala mediante nombramiento de personal funcionario interino en los supuestos del artículo 10 del TREBEP. La bolsa tendrá una vigencia máxima de tres años y quedará sin efecto con la constitución de una nueva bolsa para la misma categoría.

El llamamiento se efectuará por orden de puntuación, mediante teléfono y correo electrónico. Si no fuera posible el contacto tras tres intentos telefónicos, con un intervalo mínimo de una hora entre las 8:00 y las 15:00 horas, y no se obtuviera respuesta al correo electrónico en el plazo de 24 horas, se llamará a la persona siguiente, dejándose constancia escrita en el expediente. La persona llamada deberá aceptar o rechazar la oferta en el plazo máximo de 24 horas, salvo fuerza mayor.

La renuncia no justificada a una oferta, o durante la vigencia del nombramiento, supondrá el paso al último lugar de la bolsa. Se considerarán causas justificadas, que mantienen el orden en la bolsa, debidamente acreditadas: encontrarse prestando servicios en el sector público o privado; in-

capacidad temporal, riesgo durante el embarazo, nacimiento y cuidado de menor, adopción o acogimiento; y el ejercicio de cargo público representativo que impida la incorporación. Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados sus datos de contacto. La bolsa actualizada se publicará en la sede electrónica municipal.

DECIMOQUINTA. Normativa aplicable y recursos

En lo no previsto en estas bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en lo que resulte aplicable; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y, con carácter supletorio, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra las presentes bases y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las ha aprobado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (artículos 123 y 124 de la LPACAP), o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón de la Plana o, a elección de la persona recurrente, ante el de su domicilio si este radica en la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses desde la misma fecha (artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). Si se interpusiera recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. Los actos del Tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes (artículos 121 y 122 de la LPACAP).

Vall d'alba a 21 de octubre del 2026.
El Concejal Delegado de Personal,
Jose Manuel Torner Trilles.

ANEXO I. TEMARIO (30 temas)

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. El Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: concepto y clases. La Administración Local: concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: recursos de las Entidades Locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos locales: nociones generales.

MATERIAS ESPECÍFICAS. Bloque I: Derecho administrativo y organización local

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos. La notificación y la publicación.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La convalidación.

Tema 10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 11. Iniciación del procedimiento: clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados. Prueba. Informes.

Tema 12. Finalización del procedimiento: obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 13. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: recurso de alzada, de reposición y extraordinario de revisión.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Supuestos. Procedimiento.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 17. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local: clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades.

Tema 18. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre igualdad de las personas LGTBI.

MATERIAS ESPECÍFICAS. Bloque II: Funciones del puesto

Tema 19. La atención a la ciudadanía: información administrativa general y particular. Atención presencial, telefónica y telemática. Quejas y sugerencias.

Tema 20. El registro de documentos: concepto y funciones. El registro electrónico general. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 21. La administración electrónica: sede electrónica, identificación y firma electrónica, expediente electrónico y archivo electrónico. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las comunicaciones y notificaciones administrativas. Notificaciones en papel y electrónicas. La Dirección Electrónica Habilitada única. Práctica de la notificación.

Tema 23. Los documentos administrativos: concepto, funciones y clases. Documentos de los ciudadanos. Redacción de documentos administrativos: oficios, certificados, decretos, informes y anuncios.

Tema 24. El archivo: concepto, funciones y clases. La gestión documental en las Entidades Locales. Conservación y acceso a los documentos.

Tema 25. La transparencia y el derecho de acceso a la información pública. La protección de datos personales en la actividad administrativa local.

Tema 26. El padrón municipal de habitantes: concepto, contenido y gestión. Altas, bajas y modificaciones. Certificados y volantes de empadronamiento.

Tema 27. El Presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. Nociones de la tramitación de facturas.

Tema 28. Los contratos del sector público: tipos de contratos. Los contratos menores: regulación, límites y tramitación.

Tema 29. Las subvenciones públicas: concepto. Procedimientos de concesión: concurrencia competitiva y concesión directa. Justificación y reintegro.

Tema 30. La ofimática: procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y correo electrónico. Conceptos básicos de informática y seguridad de la información.

ANEXO II. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN – FASE DE CONCURSO

Proceso selectivo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, subgrupo C2 – OEP 2026.

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Fecha de referencia de los méritos: fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Mérito	Meses / n.º	Puntos autobaremados	Comprobación Tribunal
1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 12)			
a) Admón. local – Auxiliar administrativo o superior (0,18/mes)			
b) Otras AAPP y sector público – Auxiliar administrativo o superior (0,10/mes)			
c) Sector privado – Auxiliar administrativo o superior (0,05/mes)			
Subtotal experiencia (máx. 12)			
2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. 3)			
3. FORMACIÓN (máx. 3)			
4. VALENCIANO Y OTROS IDIOMAS (máx. 2)			
a) Valenciano (máx. 2)			
b) Otros idiomas UE (máx. 0,50)			
TOTAL FASE DE CONCURSO (máx. 20)			

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados y que la documentación aportada es copia fiel de los originales.

Firma: _____

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04782-2026-U

VILA-REAL

ANUNCIO

Se hace pública la Resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos número 2026004930, de 29 de octubre de 2026, en relación al proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento núm. 14E/2022, por la que se resuelve:

"../..

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de personas seleccionadas, que han superado el proceso selectivo 14E/2022, de conformidad con el acta del OTS de fecha 26 de mayo de 2026, para la cobertura en propiedad de DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEPORTES (TAAE), por turno libre y sistema concurso, que a continuación se detalla:

1. Marta Salvador Tomás. TAAE de Deportes
2. Cristina Peiró Guijarro. TAAE de Deportes

SEGUNDO. Aprobar la constitución de BOLSA DE TRABAJO este proceso selectivo de estabilización 14E/2022 TÉCNICO/A AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEPORTES (TAAE ESPORTS), siguiendo el orden de prelación de la puntuación final total alcanzada en el concurso y que a continuación se detalla:

1. Salvador Reula Saborit
2. Enrique Puchol Vicent
3. Javier Ribelles Eixea

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 las personas seleccionadas, 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.

29 de octubre de 2026.
Concejala delegada de Recursos Humanos,
Sabina Escrig Monzó.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04585-2026

VILA-REAL

ANUNCIO

Aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real para el ejercicio 2026, se hace pública dicha modificación para su general conocimiento.

EXCLUSIÓN:

#	APLICACIÓN PRESUP.	CIF Y NOMBRE BENEFICIARIO	Procedimiento Concesión	Objetivo Estratégico	OBJETO	IMPORTE
18	23106-48015 (Benestar Social)	G44523108 XICAES	Subvención nominativa	j)	Prestar atención a la diversidad funcional para aquellas personas derivadas por los Servicios Sociales Municipales de Vila-real, valorando su incorporación a los programas de que dispone la Asociación XICAES	75.000 €

MODIFICACION:

#	APLICACIÓN PRESUP.	CIF Y NOMBRE BENEFICIARIO	Procedimiento Concesión	Objetivo Estratégico	OBJETO	IMPORTE
42	3340-48903 (Cultura)	G12487575 FUNDACIO COOP VILA-REAL	Subvención nominativa	a)	Financiación o patrocinio de las actividades de carácter cultural, social, deportivo o asistencial que desarrolle la Fundación.	Pasa de 120.000 € a 210.000 € (+90.000 €)

INCLUSIÓN:

#	APLICACIÓN PRESUP.	CIF Y NOMBRE BENEFICIARIO	Procedimiento Concesión	Objetivo Estratégico	OBJETO	IMPORTE
72	23106-48025 (Benestar Social)	G12487575 FUNDACIO COOP VILA-REAL	Subvención nominativa	j)	Colaboración en las políticas de atención a la diversidad funcional en el marco de la estrategia de inclusión impulsada en la ciudad de Vila-real	55.000 €
73	3340-78000 (Cultura)	G12487575 FUNDACIO COOP VILA-REAL	Subvención nominativa	a)	Sufragar los gastos de inversión en la modernización y mejora del mobiliario de las salas de uso cultural de la Fundación	10.000 €

74	4320-78000 (Turismo)	R1200227E PARROQUIA DE SAN JAIME DE VILLARREAL DE LOS INFANTES	Subvención nominativa	j)	Mejora de la accesibilidad y adecuación de espacios interiores en la Iglesia Arciprestal – Museo Parroquial	90.000 €
75	3400-4800 (Deportes)	G12501284 CLUB PELOTARI VILAREAL	Subvención nominativa	b)	Conservación y divulgación de esta práctica deportiva y tradicional en el municipio de Vila-real	27.000 €

Vila-real, 20 de octubre de 2026
Concejala delegada de Hacienda
Sabina Escrig Monzó

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04809-2026-U

VILA-REAL

ANUNCI RECTIFICATIU D'ERRADA

Advertides diferents errades en el text remés i publicat en el BOP número 125, de data 15 d'octubre de 2026, en la versió en castellà, relatiu a l'aprovació definitiva i entrada en vigor de l'Ordenança municipal per a la concessió de subvencions per a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments dirigits a la població infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials de l'Ajuntament de Vila-real.

Vist que, en virtut del que disposa l'article 109 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Administració local podrà rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de les persones interessades, les errades materials existents en els seus actes.

Es procedeix novament a la publicació íntegra de les dues versions (valencià i castellà) de l'Ordenança municipal per a la concessió de subvencions per a entitats sense ànim de lucre d'àmbit local per a l'organització de campaments dirigits a la població infantojuvenil de Vila-real que fomenten la participació, l'oci educatiu, la convivència i els valors socials de l'Ajuntament de Vila-real, que a continuació se transcriuen:

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

Preàmbul

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

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

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

Article 1. Objecte

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

Article 2. Relació amb el Pla estratègic de subvencions

La inclusió d'aquesta línia de subvencions en el Pla estratègic de subvencions de l'Ajuntament de Vila-real es justifica en compliment del que estableix l'article 8.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novem-

bre, general de subvencions, en tant que es tracta d'una actuació de foment amb una finalitat d'interés públic adreçada a la joventut del municipi.

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

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

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

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

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

Article 3. Beneficiaris

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

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

Article 4. Activitats i despeses subvencionables

4.1. Activitats subvencionables

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

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

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

4.2 Despeses subvencionables

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

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

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

Article 5. Quantia de la subvenció

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

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

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

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

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

2. Atenent l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, als efectes de presentació de les sol·licituds i documentació annexa, sols serà admesa la via telemàtica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vila-real, en el termini

de 20 dies hàbils des de la publicació de la convocatòria en el BOP; no obstant, en la convocatòria podrà establir-se un plac diferent per a la presentació de les sol·licituds. En cap cas s'acceptaran les sol·licituds en format paper.

3. La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

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

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

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

Article 7. Esmena de sol·licituds

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

Article 8. Comissió de valoració

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

2. La Comissió estarà constituïda per un president o presidenta, un secretari o secretària i tres vocals, que actuaran amb veu i vot, a excepció del/la secretari/ària que tindrà veu sense vot

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

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

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

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

Article 9. Procediment de concessió

La tramitació dels expedients de concessió, en règim de concurrència competitiva, es realitzarà d'acord amb el que disposen els articles 23 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, gene-

ral de subvencions, i el Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

El procediment per a la concessió de la subvenció s'iniciarà d'ofici, mitjançant la convocatòria aprovada per l'Alcaldia o òrgan en qui delegue, que ha de desenvolupar el procediment per a la concessió de la subvenció convocada en règim de concurrència competitiva d'acord amb els principis de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 10. Criteris d'assignació de la subvenció

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 11. Resolució

La resolució del procediment es notificarà a les entitats interessades d'acord amb el que preveu l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La pràctica d'aquesta notificació o publicació s'ajustarà a les disposicions contingudes en l'article 45 de la llei esmentada.

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

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

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

Article 13. Obligacions de les entitats beneficiàries

Les entitats beneficiàries estaran obligades a:

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

Article 14. Pagament de la subvenció

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

Article 15. Justificació

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 16. Incompliment de l'obligació de justificar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 18. Règim jurídic

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

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

Article 19. Tractament de dades de caràcter personal

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

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

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

En el cas de l'Ajuntament, poden exercir els seus drets per mitjans electrònics en

https://seuelectronica.vila-real.es i poden contactar amb la persona delegada de Protecció de Dades en l'adreça electrònica següent: dpd@vila-real.es.

Article 20. Obligacions en matèria de transparència

En cas que aquesta subvenció siga de quantia superior a 50.000 euros o represente almenys el 40 % del total dels ingressos anuals de l'entitat beneficiària (sempre que es tracte d'una entitat privada i arriben com a mínim a la quantitat de 5.000 euros), aquesta haurà de complir les obligacions de publicitat activa que estableix el capítol II del títol I de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

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

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

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

Vila-real, 2 de novembre de 2026
Concejal delegat de Juventud, Javier López Parra

* * *

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

Preámbulo

La Carta Europea habla sobre la participación de la población joven en la vida local y regional y pide a las autoridades locales y regionales el «apoyo organizado a las actividades socioculturales, que junto con la familia y la escuela, son uno de los pilares de la cohesión social en el municipio o la región, siendo medios ideales para la participación infantil y juvenil en el campo de los deportes, la cultura, la artesanía y otras formas de expresión y creación, y también en el ámbito de la acción social».

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

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

Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Relación con el Plan estratégico de subvenciones

La inclusión de esta línea de subvenciones en el Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real se justifica en cumplimiento de lo que establece el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en tanto que se trata de una actuación de fomento con una finalidad de interés público dirigida a la juventud del municipio.

Estas bases se desarrollarán dentro del marco del vigente Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Vila-real, en el cual se fijan, para el área gestora de Juventud, como objetivos estratégicos:

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

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

Impulsar proyectos que promuevan valores educativos e inclusivos, con el fin de favorecer la igualdad de oportunidades, la integración y la participación activa de las personas jóvenes en la vida comunitaria.

Garantizar una gestión transparente, objetiva y eficiente de los recursos municipales, mediante criterios cuantitativos y procedimientos de concurrencia competitiva en la concesión de las ayudas.

Artículo 3. Beneficiarios

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las entidades sin ánimo de lucro de ámbito local legalmente constituidas e inscritas en el Registro municipal de asociaciones de Vila-real, que desarrollan su actividad principalmente en el municipio.

Será requisito indispensable encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento.

Artículo 4. Actividades y gastos subvencionables

4.1. Actividades subvencionables

Serán subvencionables los campamentos organizados entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, con una duración mínima de 3 días y dirigidos a la población joven de entre 4 y 20 años.

Los campamentos deberán tener carácter educativo, social y/o cultural, y fomentar la participación activa de los jóvenes.

No serán subvencionables las actividades con ánimo de lucro ni aquellas que discriminen por razón de sexo, religión, origen o ideología.

4.2. Gastos subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables los que estén relacionados directamente con la realización del campamento, entre otros:

- Alojamiento y manutención
- Material pedagógico, deportivo o de campamento
- Transporte vinculado a la actividad
- Seguros
- Honorarios de monitores y monitoras o personal técnico

En ningún caso serán subvencionables: gastos de inversiones en inmuebles, adquisición de vehículos, gastos suntuarios, bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier gasto no justificado.

Artículo 5. Cuantía de la subvención

El crédito destinado a estas ayudas se fijará en la convocatoria anual.

La cuantía máxima que se podrá conceder a cada entidad no podrá superar el 70 % del coste total del campamento ni la cantidad máxima individual establecida en la convocatoria.

En todo caso, la subvención quedará supeditada a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 6. Solicitudes: plazo, lugar y documentación

Según el artículo 17.3.b) de la LGS. Las sucesivas convocatorias de esta línea de subvenciones se publicarán en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP).

Atendiendo al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, a los efectos de presentación de las solicitudes y documentación anexa, solo será admitida la vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vila-real, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOP; no obstante, en la convocatoria podrá establecerse un plazo diferente para la presentación de las solicitudes. En ningún caso se aceptarán las solicitudes en formato papel.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

• NIF de la entidad solicitante

• Proyecto del campamento (objetivos, programa de actividades, fechas, lugar de realización y número previsto de participantes)

• Estatutos de la entidad y acreditación de la inscripción en el Registro municipal

• Certificados de estar al corriente con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento

• Declaración responsable de no estar incurso o incursa en prohibiciones para obtener subvenciones

• Declaración responsable de acreditación del régimen de sujeción al IVA

• Ficha actualizada de mantenimiento de terceros

• Declaración responsable de que la entidad solicitante no realiza ninguna actividad económica por la cual haya de estar dada de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores

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

La presentación de la solicitud comportará, salvo que se haga manifestación expresa en contrario, la autorización para pedir información a cualquier Administración pública y/o entidad pública o privada de todos los datos que sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento, por parte de la entidad beneficiaria, de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de estas bases reguladoras, así como la cesión que se realice a favor de otras administraciones públicas de los datos contenidos en esta y, si procede, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

Artículo 7. Subsanación de solicitudes

De acuerdo con lo que prevé el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si el Ayuntamiento advirtiera que la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la entidad interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se considerará que desiste de su petición, con la resolución previa que se deberá dictar en los términos que prevé el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 8. Comisión de valoración

Las solicitudes presentadas serán examinadas por una comisión de valoración, que tendrá como función aplicar los criterios objetivos establecidos en estas bases y emitir un informe con la propuesta de concesión de las subvenciones.

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

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

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

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

La Comisión será constituida de forma paritaria, al menos en un 40/60, como recomienda la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Constitución española, en su artículo 9.2, para cualquier órgano democrático constituido.

Artículo 9. Procedimiento de concesión

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

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

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

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

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

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

Examinadas las alegaciones aducidas, si procede, por las entidades interesadas, se ha de formular la propuesta de resolución de adjudicación definitiva, en la cual ha de constar la entidad solicitante o la relación de solicitantes para los cuales se propone la concesión de la subvención y la cuantía, y también se ha de especificar la evaluación y los criterios de valoración que se han seguido para efectuarla; así como las solicitudes desestimadas, si procede, y el motivo de desestimación.

La propuesta de resolución de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada, de acuerdo con lo que prevé 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, ante el órgano superior jerárquico del que la dictó, el alcalde; contra cuya resolución no se podrá presentar ningún otro recurso administrativo, exceptuando el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos en el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

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

Artículo 10. Criterios de asignación de la subvención

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

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

• Duración del campamento (hasta 20 puntos):
- 3-4 días – 10 puntos
- 5-7 días – 15 puntos
- Más de 7 días – 20 puntos

• Inclusión de personas jóvenes con personas con discapacidad o en riesgo de exclusión social (hasta 20 puntos):
- Sin participación – 0 puntos
- Hasta el 10 % del total de participantes – 10 puntos
- Más del 10 % del total de participantes – 20 puntos

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

• Sector de la población joven al que se destina prioritariamente el proyecto (hasta 15 puntos):
- Exclusivamente a miembros de la entidad juvenil – 0 puntos
- Abierta a jóvenes no asociados, menos del 50 % del total de participantes – 10 puntos
- Abierta a jóvenes no asociados, más del 50 % del total de participantes – 15 puntos

• Fomento de actividades de sensibilización de la igualdad y prevención de la violencia de género, así como otras acciones enfocadas al respeto de los derechos humanos (hasta 5 puntos):
- 1 o 2 actividades – 2 puntos
- Más de 3 actividades – 5 puntos

Para poder ser subvencionados, los proyectos deberán obtener un mínimo de 50 puntos.

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

Artículo 11. Resolución

La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas de acuerdo con lo que prevé el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La práctica de esta notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 45 de la ley mencionada.

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

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

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

Artículo 13. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a:

• Realizar la actividad en las condiciones previstas en el proyecto aprobado.

• Justificar la subvención recibida en los términos establecidos.

• Hacer constar en toda la publicidad y documentación la colaboración del Ayuntamiento de Vila-real.

• Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento.

Artículo 14. Pago de la subvención

Después de haberse adoptado el acuerdo de concesión de la subvención por el órgano competente, se efectuará el pago de una sola vez, que, con el fin de facilitar la realización de las actuaciones subvencionadas, podrá establecer un pago anticipado generalizado, eximiendo de la aportación de las garantías, si así se establece en la convocatoria.

Artículo 15. Justificación

La justificación de la subvención se habrá de realizar hasta el 31 de enero siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria.

La subvención concedida quedará justificada correctamente cuando la entidad solicitante presente ante el Ayuntamiento como mínimo los documentos que se relacionan a continuación, que habrán de estar debidamente fechados y firmados por la persona responsable:

a) Presupuesto detallado de ingresos y gastos, en el cual se diferencien los gastos subvencionables de los no subvencionables.

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

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

d) Certificados de estar al corriente con la AEAT, la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

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

En todo aquello que no prevé este artículo, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa vigente respecto de la justificación de subvenciones.

Artículo 16. Incumplimiento de la obligación de justificar

De conformidad con los artículos 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 89 del Reglamento que desarrolla la Ley de subvenciones mencionada, el incumplimiento total o parcial de la obligación de justificar o la justificación insuficiente comportará el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente, o en su caso, la pérdida del derecho al cobro de la subvención.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por lo que hace al reintegro de la subvención concedida, resultará aplicable lo que disponen el artículo 36 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, con incidencia en el hecho de que, de conformidad con el artículo 37.1 del texto legal mencionado, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a esta.

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

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

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

Artículo 18. Régimen jurídico

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

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

Artículo 19. Tratamiento de datos de carácter personal

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

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

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de protección de datos dirigiéndose por escrito al domicilio social de las partes señaladas al principio, con indicación de su DNI o equivalente. Si procede, pueden presentar una 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 dirección electrónica siguiente: dpd@vila-real.es.

Artículo 20. Obligaciones en materia de transparencia

En caso de que esta subvención sea de cuantía superior a 50.000 euros o represente al menos el 40 % del total de los ingresos anuales de la entidad beneficiaria (siempre que se trate de una entidad privada y lleguen como mínimo a la cantidad de 5.000 euros), esta habrá de cumplir las obligaciones de publicidad activa que establece el capítulo II del título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

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

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

Disposición final. Esta ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Vila-real, 2 de noviembre de 2026
Concejal delegado de Juventud, Javier López Parra

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04795-2026-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 8SCE-2026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 8SCE-2026 del Presupuesto en vigor.

Y 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 el 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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Chilches/Xilxes, a 30/10/26. El Alcalde. Ismael Minguet Teresa