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

JUEVES, 5 DE NOVIEMBRE DE 2026 - NÚMERO 134

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón 15
INTERVENCIÓN, PERSONAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 49
ALCALÀ DE XIVERT, ALFONDEGUILLA, ALGIMIA DE ALMONACID, ALMASSORA, ALMENARA, ALTURA, ARES DEL MAESTRAT, AYÓDAR, BENASSAL, BENICARLÓ, BENLLOC, BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, CASTELLFORT, CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA, CHÓVAR, CIRAT, FIGUEROLES, LA JANA, LA LLOSA, LA SALZADELLA, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ, LES USERES/USERAS, MONCOFA, MONTANEJOS, RIBESALBES, SAN RAFAEL DEL RÍO, SANT JOAN DE MORÓ, SEGORBE, TERESA, TORRALBA DEL PINAR, VALLAT, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VINARÒS

Mancomunitats / Mancomunidades 126
MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Consorcis / Consorcios 127
CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII, CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia 130

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación /

04641-2026

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

VICEPRESIDENCIA TERCERA Y CONSELLERIA DE MEDIO AMBIENTE, INFRAESTRUCTURAS, TERRITORIO Y DE LA RECUPERACIÓN

Resolución de la Dirección General de Energía y Minas, por la que se deniega a la mercantil VERDENES SOLAR 5, S.L. las solicitudes de autorización administrativa previa y la autorización administrativa de construcción, correspondiente a la central fotovoltaica denominada "SEGORBE SOL", de 48,30 MW de potencia instalada, incluida su infraestructura de evacuación exclusiva, ubicada en Segorbe (Castellón). [Expediente ATALFE/2023/9/12].

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Solicitud

VERDENES SOLAR 5, S.L., a través de representante debidamente acreditado, presentó instancia ante el registro telemático de la Generalitat Valenciana con fecha 03/02/2023 en la que solicita autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción para una central fotovoltaica denominada "SEGORBE SOL", cuyos grupos generadores se ubican en el término municipal de Segorbe (Castellón), incluyendo su infraestructura de evacuación exclusiva ubicada en Segorbe (Castellón), para lo que el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón (STIEM CS, en adelante) incoa el expediente de referencia ATALFE/2023/9/12.

Conforme a las características y ubicación de la instalación solicitada, está sometida al procedimiento integrado de autorización de centrales fotovoltaicas que vayan a emplazarse sobre suelo no urbanizable establecido por el Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica (Decreto-ley 14/2020, en adelante):

- Solicitante: VERDENES SOLAR 5, S.L.
- Potencia instalada (artículo 3 y disposición adicional undécima del Real Decreto 413/2014): 48.300 kW.
- Denominación Instalación: SEGORBE SOL.
- Tecnología: Fotovoltaica.
- Municipio (Provincia): Segorbe (Castellón).
- Emplazamiento:
  - Grupos generadores: Segorbe (Castellón)

Polígono 7 parcela 201; Polígono 22 parcelas 372, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 474, 475, 476, 477, 478, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 522, 9004, 9016, 9019 y 9020; Polígono 23 parcelas 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 181 y 9002; Polígono 24 parcelas 428, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 483, 484, 485, 486, 487, 492, 493, 494, 495, 9024, 9025, 9026 y 9027; Polígono 26 parcela 9012; Polígono 27 parcelas 46, 47, 48, 49, 50, 51, 94, 95, 96, 97, 103, 109, 110, 119, 123, 124, 127, 128, 129, 130, 131, 140, 141, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 158, 160, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 172, 173, 174, 175, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 213, 215, 216, 218, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 275, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 284, 285, 286, 287, 289, 290, 291, 293, 294, 295, 296, 299, 300, 304, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 333, 343, 344, 9001, 9002, 9003, 9004, 9005 y 9006; Polígono 28 parcelas 148, 155, 156, 157, 158, 159, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, y 9001; Polígono 29 parcela 9010.

  - Línea de evacuación:

Polígono 27 parcelas 337, 342, 344 y 358, del término municipal de Segorbe.

Polígono 4 parcelas 115, 159, 160, 162, 163, 165, 232, 233, 239, 257, 259, 305, 433, 477, 9048, 9052 y 9060, del término municipal de Algímia d'Alfara.

Polígono 2 parcela 10; Polígono 3 parcela 9004; Polígono 8 parcelas 12, 14, 25, 26, 27, 51, 60, 61, 81, 108, 120, 127, 9014, 9015, 9016, 9017, 9018, 9020 y 9022; Polígono 9 parcelas 37, 38, 40, 43, 44, 84, 86, 9055 y 9056; del término municipal de Torres Torres.

Polígono 2 parcelas 11, 12, 13, 14, 34, 35, 36, 71, 73, 9006 y 9008; Polígono 10 parcelas 20, 22, 23, 64, 113, 125, 133, 136, 171, 174, 175, 182, 183, 188, 194, 259, 266, 295, 9035 y 9038; Polígono 11 parcela 9004; Polígono 14 parcelas 1, 358, 371, 398, 399, 400, 401, 465, 466, 468, 481, 482, 485, 488, 489, 633, 672, 673, 9021, 9022, 9028, 9033, 9035, 9038 y 9040; Polígono 15 parcelas 18, 33, 193, 226, 227, 263, 292, 302, 303, 317, 321, 375, 376, 406, 407, 416, 417, 433, 478, 484, 526, 9045, 9050, 9052, 9055, 9062, 9064 y 9065; del término municipal de Estivella.

Polígono 1 parcelas 65, 68, 69, 74, 78, 85, 87, 92, 98, 393, 401, 412, 507, 9042, 9043 y 9052; Polígono 2 parcelas 42, 43, 55, 9018, 9019 y 9025; Polígono 10 parcelas 67, 77, 118, 130, 136, 168, 296, 297, 307, 308, 309, 310, 782, 903, 9042, 9043, 9044 y 9052; del término municipal de Albalat dels Tarongers.

Polígono 2 parcelas 5, 27, 77, 78, 79, 87, 93, 95, 105, 310, 320, 321, 399, 9025, 9030 y 9035; Polígono 3 parcelas 59, 60, 61, 62, 69, 70, 138, 140, 171, 9030 y 9042; Polígono 7 parcelas 188, 189, 214, 217, 266, 280, 288, 289, 337, 354, 355, 370 y 9038; del término municipal de Gilet.

Polígono 41 parcelas 6, 63, 64, 99, 100, 104, 596, 759, 9011, 9037, 9046, 9047, 9053, 9093 y 9101; Polígono 44 parcelas 23, 25, 26, 31, 799, 800, 946, 1106, 1278, 9117, 9118, 9121 y 9135; Polígono 81 parcelas 10, 27, 91, 92, 115, 9033, 9037, 9040 y 9041; Polígono 84 parcelas 33, 34, 65, 70, 90, 91, 96, 99, 116, 119, 120, 152, 9004, 9009, 9013, 9014, 9019, 9020, 9021, 9023 y 9026; Polígono 85 parcelas 7, 8, 25, 39, 40, 45, 46, 47, 48, 49, 55, 57, 60, 61, 68, 9004, 9007, 9008 y 9012; del término municipal de Sagunto.

◦ Emplazamiento subestación:

Polígono 27 parcela 344, del término municipal de Segorbe.

- Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

◦ Centros de Reparto (CR1 y CR2), en edificio tipo caseta prefabricada de hormigón de superficie.

◦ Centros de Transformación Tipo A (CT-20 y CT-21), en edificio tipo caseta prefabricada de hormigón de superficie, compuestos cada uno de ellos por un transformador de 3.000 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/30 kV, con transformador para servicios auxiliares de 10 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/0,4 kV.

◦ Centros de Transformación Tipo B (CT-1, CT-2, CT-3, CT-4, CT-5, CT-6, CT-7, CT-8, CT-13, CT-18, CT-19 y CT-22), en edificio tipo caseta prefabricada de hormigón de superficie, compuestos cada uno de ellos por un transformador de 2.500 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/30 kV, con transformador para servicios auxiliares de 10 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/0,4 kV.

◦ Centros de Transformación Tipo C (CT-9, CT-10, CT-14, CT-15, CT-16, CT-17, CT-23 y CT-24), en edificio tipo caseta prefabricada de hormigón de superficie, compuestos cada uno de ellos por un transformador de 2.000 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/30 kV, con transformador para servicios auxiliares de 10 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/0,4 kV.

◦ Centros de Transformación Tipo D (CT-11 y CT-12), en edificio tipo caseta prefabricada de hormigón de superficie, compuestos cada uno de ellos por un transformador de 1.000 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/30 kV, con transformador para servicios auxiliares de 10 kVA de capacidad de transformación y relación de transformación 0,8/0,4 kV.

◦ Subestación (SET) transformadora ST FV SEGORBE SOL – 30/66 kV, con un transformador de 50 MVA de capacidad de transformación y relación de transformación 30/66 kV, con transformador para servicios auxiliares de 250 kVA y relación de transformación 30/0,42/0,24 kV.

◦ Línea Subterráneas de Alta Tensión, tensión 30 kV, tramos:

L1-Tramo 1: desde CT1 hasta CT2, 180 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².

L1-Tramo 2: desde CT2 hasta CT3, 342 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².

L1-Tramo 3: desde CT3 hasta CT4, 444 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².

L1-Tramo 4: desde CT4 hasta CR1, 648 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².

L2-Tramo 1: desde CT5 hasta CT6, 263 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L2-Tramo 2: desde CT6 hasta CT8, 384 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L2-Tramo 3: desde CT8 hasta CT7, 211 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L2-Tramo 4: desde CT7 hasta CR1, 113 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L3-Tramo 1: desde CT9 hasta CR1, 174 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L4-Tramo 1: desde CR1 hasta SET, 3.920 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×400mm².
L5-Tramo 1: desde CT12 hasta CT15, 170 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L5-Tramo 2: desde CT15 hasta CT16, 195 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L5-Tramo 3: desde CT16 hasta CT17, 325 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L5-Tramo 4: desde CT17 hasta CR2, 241 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L6-Tramo 1: desde CT10 hasta CT11, 378 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L6-Tramo 2: desde CT11 hasta CT18, 357 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L6-Tramo 3: desde CT18 hasta CT19, 133 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L6-Tramo 4: desde CT19 hasta CR2, 680 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L7-Tramo 1: desde CT14 hasta CT13, 326 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L7-Tramo 2: desde CT13 hasta CT21, 392 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L7-Tramo 3: desde CT21 hasta CT20, 167 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L7-Tramo 4: desde CT20 hasta CR2, 109 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L8-Tramo 1: desde CT23 hasta CT24, 318 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L8-Tramo 2: desde CT24 hasta CT22, 222 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L8-Tramo 3: desde CT22 hasta CR2, 216 m de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×150mm².
L9-Tramo 1: desde CR2 hasta SET, 1.280 m (2×640) de longitud, RHZ1 18/30 H25 3×240mm².

• Línea Aérea-Subterránea de Alta Tensión desde la Subestación (SET) transformadora ST FV Segorbe Sol hasta nudo de la Subestación ST Sagunto: tensión 66 kV:

Tramo aéreo: 15.959,25 m, LA-380 GULL (337-AL1/44-ST1A).
Tramo subterráneo: 3.461,28 m, RHE-RA+2OL 36/66kV 3 × 1 × 1.600 mm² + H200.

SEGUNDO.- Acuerdo de admisión a trámite

Consta Acuerdo de admisión a trámite de fecha 25/04/2023 del STIEM CS de la solicitud de autorización administrativa previa para la instalación de producción de energía eléctrica de 48,240 MW de potencia instalada promovida por VERDENES SOLAR 5, S.L. a ubicar en Segorbe, provincia de Castellón, a los efectos de lo estipulado en el artículo 1 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica (Real Decreto-ley 23/2020, en adelante), con efectos retroactivos desde el 03/04/2023.

TERCERO.- Primera información pública

La solicitud de autorización administrativa de la instalación, de ocupación de vías pecuarias y la solicitud de declaración de utilidad pública, en concreto, junto con la documentación presentada han sido objeto de información pública durante el plazo de treinta (30) días, a los efectos previstos en el artículo 24 del Decreto-ley 14/2020, en el artículo 144 del Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en los artículos 37 y 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental, en los siguientes medios:

• el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 08/07/2024, (DOGV núm. 9.887),
• el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 27/06/2024, (BOP núm. 78) y
• el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha 03/07/2024, (BOP núm. 127).

Asimismo, se ha puesto la documentación a disposición del público en general en la sede electrónica de la Generalitat, en la sede electrónica de la Generalitat en el sitio de internet de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y Recuperación, en el área de Energía y Minas. Así como, fue remitido mediante escrito del STIEM CS de fecha 06/06/2024 para la exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albalat del Tarongers constando certificado que estuvo expuesto desde el día 10/06/2024 hasta el día

16/10/2024, Ayuntamiento de Algímia de Alfara constando certificado que estuvo expuesto desde el día 25/06/2024 hasta el día 08/08/2024, Ayuntamiento de Estivella constando certificado que estuvo expuesto desde el día 11/06/2024 hasta el día 23/07/2024, Ayuntamiento de Gilet constando certificado que estuvo expuesto desde el día 27/06/2024 hasta el día 08/08/2024, Ayuntamiento de Sagunto constando certificado que estuvo expuesto desde el día 19/06/2024 hasta el día 02/08/2024, Ayuntamiento de Segorbe constando certificado que estuvo expuesto desde el día 14/06/2024 hasta el día 26/07/2024 y el Ayuntamiento de Torres Torres constando certificado que estuvo expuesto desde el día 08/07/2024 hasta el día 20/08/2024, la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Como resultado del trámite de la primera información pública se recibieron quinientas ochenta y nueve (589) alegaciones.

Consultas primera información pública

El expediente fue sometido al trámite correspondiente de consultas a las administraciones públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés económico general afectadas por el proyecto, de acuerdo con las previsiones de los artículos 24 y 25 del Decreto ley 14/2020 y se recibieron los siguientes informes:

1. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE

Informe técnico condicionado (2024/3343P) del Ayuntamiento de Segorbe de fecha 20/06/2024 en el que se indica que es necesaria la realización de una prospección arqueológica de manera previa a la ejecución de los trabajos tal y como establece el artículo 4 del Decreto 208/2010, de 10 de diciembre. La prospección servirá para que se estudie la zona y determinar si existen yacimientos o bienes afectados y, en base a los resultados, contemplar medidas correctoras para salvaguardar su integridad, o en caso de verse afectados, evaluar la afección al yacimiento, su estudio y excavación como paso previo para valorar la compatibilidad con el proyecto.

Mediante escrito de fecha 24/09/2024 el promotor anexa los proyectos de autorización de los trabajos arqueológicos.

2. AYUNTAMIENTO D'ALBALAT DELS TARONGERS

Informe favorable condicionado de fecha 02/07/2024 del Ayuntamiento d'Albalat dels Tarongers, en el que se indica que:

"...tras el análisis de la documentación del proyecto, y en particular, el estudio de la zona de intervención que afecta al municipio de Albalat dels Tarongers, cabe mencionar que aquellos debido a que parte de los elementos del proyecto se instalarán en caminos municipales, cabe autorizar lo que se solicita a precario...."

3. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO

Informes desfavorables (EXPEDIENTE Nº: 1884788M) de fechas 18/07/2024 y 04/11/2024 del Ayuntamiento de Sagunto.

Informe condicionado (Expediente 1884788M) de fecha 23/09/2024 del Ayuntamiento de Sagunto y desfavorable el trazado de la línea de 66 kV.

Informe (Expediente 1902313C) de fecha 16/07/2024 del Ayuntamiento de Sagunto del departamento de medio ambiente, en el que se realizan consideraciones relativas a la minimización de los impactos ambientales asociados a él.

4. AYUNTAMIENTO DE ALGÍMIA D'ALFARA

Informe desfavorable del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara de fecha 10/07/2024 en el que se expone, entre otros, que no se preserva los valores paisajísticos del entorno, pues la instalación está a menos de 1.500 m del Parque Natural de la Sierra de Calderona.

Mediante escrito de fecha 06/08/2024 el promotor presenta un informe medioambiental.

5. AYUNTAMIENTO DE GILET

Informe (Expediente 1908743H) del Ayuntamiento de Gilet de fecha 10/07/2024, puesto que la instalación se ubica en suelos de protección de los recursos naturales, entre otros.

Mediante escrito de fecha 30/08/2024 el promotor presenta un escrito contestando a cada uno de los puntos del informe del ayuntamiento de Gilet.

6. TELEFÓNICA DE ESPAÑA, S.A.U.

Informe de Telefónica de España, S.A.U. de fecha 21/06/2024 en el que se indica que puede afectar a la línea telefónica de su propiedad e indica que la ejecución del proyecto debe cumplir la

normativa vigente en relación con los paralelismos y cruzamientos con líneas de telecomunicación y en particular los Reglamentos Electrotécnicos de Alta Tensión y Baja Tensión.

7. HIDROCANTÁBRICO DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA, S.A.U.

Informe favorable de fecha 25/06/2024 de Hidrocantábrico Distribución Eléctrica, S.A.U.

8. i-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U.

Informe favorable condicionado (N/Ref. 00347/24-AdZonaCS) de i-DE Redes Inteligentes, S.A.U. de fecha 16/07/2024.

9. ADIF

Informe favorable condicionado (N/REF. 2024-1166-ISA) de ADIF de la Subdirección de Zonas de Afección de fechas 27/06/2024, ya que se indica que hay una afección en la línea 610 Sagunto – bifurcación Teruel, en el P.K. 241/950 en el término municipal de Segorbe (Castellón) y se concreta en un cruce subterráneo de la infraestructura ferroviaria mediante hinca o PHD, debiendo respetar las condiciones expuestas en el citado informe.

Informe (N/REF. 2024-1166-ISA) de ADIF de la Subdirección de Zonas de Afección de fecha 08/07/2024 en el que se indica que la actuación también cruza una vía fuera de servicio.

Informe favorable condicionado (N/REF. 2024-1166-ISA) de ADIF de la Gerencia de Zonas de Afección de fecha 12/07/2024.

10. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CASTELLÓN

Informes (Expediente: N/ Referencia: CS/E/185/2024) de la Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 12/07/2024 y 24/09/2024, con medidas y recomendaciones a tener en cuenta.

Informe (Expediente: N/ Referencia: CS/E/185/2024) de la Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria de Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 12/07/2024, con medidas y recomendaciones a tener en cuenta.

11. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS Y PROYECTOS URBANOS

Informe (N.º INF: 15.265 – 2024) de la Dirección General de Infraestructuras y Proyectos Urbanos de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructura y Territorio de fecha 23/09/2024, en el que se indica que no afecta a las infraestructuras públicas de transporte de titularidad autonómica.

12. DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, PAISAJE Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

Informe compatible condicionado (N/Ref.: 24329_12104_R_FTV) conjunto del Servicio de Planificación Territorial y del Servicio de Gestión de riesgos del Territorio de la Dirección General de Infraestructuras y Proyectos Urbanos de la Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructura y Territorio, de fecha 25/10/2024, en el que indica que:

"...se considera compatible condicionada, al cumplimiento de las consideraciones finales, conforme a las determinaciones normativas del Plan de acción territorial de carácter sectorial sobre prevención del riesgo de inundación en la Comunitat Valenciana y el resto de normativa de aplicación tenida en cuenta en la elaboración del informe.

Respecto a su línea de evacuación de 66 kV desde la ST Segorbe Sol hasta la ST Sagunto 220kV se considera no compatible, de acuerdo con las estipulaciones legales de aplicación, así como la subestación "ST FV Segorbe Sol".

13. SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE CASTELLÓN

Informe (AF 25/24) desfavorable de fecha 26/06/2024 de la Subdelegación del Gobierno en Castellón, entre otros indica que:

"...se informa, sin presuposición sobre el orden de prelación, que dicho proyecto presenta grandes interacciones y coincidencias con la zona de implantación de Segorbe del proyecto de planta solar fotovoltaica «Valentia Edetanotum FV8» de 210 MWp/210 MWn y su infraestructura de evacuación (expediente PFot 567), el cual fue sometido a información pública y consultas por esta Dependencia. En referencia a dicho proyecto Valentia Edetanotum FV8, se informa que con fecha de 18 de mayo de 2023, la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico formuló declaración de impacto ambiental desfavorable para el proyecto, al haberse identificado la posibilidad de impactos negativos significativos sobre el medio ambiente para los que las medidas propuestas no presentan garantía suficiente de su adecuada prevención, corrección o compensación".

En ese mismo informe se traslada la respuesta de Enagás Transporte, S.A.U. en la que se informa desfavorablemente.

14. RED ELÉCTRICA

Informe favorable condicionado (Expdt.: L02IL24033) de fecha 12/07/2024.

15. DIPUTACIÓN DE VALENCIA DEMARCACIÓN DE CARRETERAS

Informe técnico desfavorable (N/REF DVAC24EU0050 (4731/24/CAR) del Servicio técnico de planificación y expropiaciones fecha 02/09/2024.

Informe desfavorable (DVAC24EU0050 (4731/24/CAR) de fecha 07/01/2025 de Carreteras de la Diputación de Valencia.

16. DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO NATURAL Y ANIMAL

Informes desfavorables (N/ref: 1069/24 SGENP) de la Dirección General del Medio Natural y Animal de fechas 03/10/2024 y 11/01/2025 debido a que el proyecto no es compatible con la normativa del Parque por no cumplir lo estipulado en el punto 2 del artículo 59 del PORN, al menos en lo referente a la debida justificación de la necesidad ineludible de ubicación en el ámbito del PORN.

17. DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, PAISAJE Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

Informe (Núm. Expediente SPaisaje: EP-2024/232) conjunto del Servicio de Paisaje y del Servicio de Planificación Territorial (en materia de Infraestructura Verde) de fecha 11/03/2025, desfavorable en lo que respecta a la línea de evacuación y favorable condicionado respecto a la planta fotovoltaica.

18. DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS

Informe (N/REF.: CRUZAE-5/2024-CS3_ID12877) de la Dirección General de Carreteras, Demarcación en la Comunidad Valenciana del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible de fecha 08/08/2024, desfavorable en cuanto a la línea de evacuación y favorable condicionado respecto a la planta fotovoltaica.

CUARTO.- El promotor presenta una modificación sustancial del proyecto debido a los informes recibidos desfavorables y condicionados de la primera información pública. El nuevo proyecto no contará con la línea de evacuación hasta la ST Sagunto, sino que se conectará a la red de distribución en una zona cercana a la planta solar en el propio municipio de Segorbe, proponiendo una apertura de la línea existente de 66 kV que conecta la ST Segorbe y la ST Sagunto.

QUINTO.- Tramitación de urgencia

En fecha 18/03/2025 se acuerda por parte del STIEM CS, la aplicación al expediente ATALFE/2023/9/12 del procedimiento de la tramitación de urgencia, por la que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

SEXTO.- Segunda información pública

La solicitud de autorización administrativa de la instalación, de ocupación de vías pecuarias, junto con la documentación presentada han sido objeto de información pública durante el plazo de quince (15) días, a los efectos previstos en el artículo 24 del Decreto-ley 14/2020, en el artículo 144 del Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en los artículos 37 y 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, así el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental, en los siguientes medios:

- el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de fecha 31/03/2025, (DOGV núm. 10.077) y
- el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón de fecha 27/03/2025, (BOP núm. 37).

Asimismo, se ha puesto la documentación a disposición del público en general en la sede electrónica de la Generalitat, en el sitio web en la sede electrónica de la Generalitat en el sitio de internet de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y Recuperación, en el área de Energía y Minas, así como, fue remitido mediante escrito del STIEM CS de fecha 21/03/2025 para la exposición al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Segorbe constando certificado que estuvo expuesto desde el día 01/04/2025 hasta el día 24/04/2025, la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción.

Como resultado del trámite de la primera información pública se recibieron setecientas setenta y una (771) alegaciones.

Consultas segunda información pública

El expediente fue sometido al trámite correspondiente de consultas a las administraciones públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés económico general afectadas por el proyecto, a fin que en el pazo de quince (15) días presentasen su conformidad u oposición con el siguiente resultado:

1. i-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, S.A.U.

Informe NO CONFORME (N/Ref. 00176/25-AdZonaCS) de i-DE Redes Inteligentes, S.A.U. de fecha 15/04/2025, en el que concluye que:

"Sobre el emplazamiento de la Subestación, dado el cambio de ubicación de la inicialmente prevista en la parcela 344, del Polígono 27, a la parcela 163 del mismo Polígono 27, en el término municipal de Segorbe, será conveniente revisar la posible variación del trazado de la Línea de evacuación desde la nueva ubicación.

Respecto a las afecciones sobre redes eléctricas de esta empresa distribuidora, detectamos que en la ZONA SUR no se contemplan la LSMT y Líneas BT de i-DE existentes, afectadas por las líneas particulares para interconectar las instalaciones del cliente proyectadas en esa zona, por lo que no se cumplen las distancias y servidumbres establecidas en la reglamentación sectorial vigente respecto a las instalaciones de distribución eléctrica de nuestra propiedad existentes."

2. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CASTELLÓN

Informe favorable condicionado (N/Ref. CS/E/067/2025) de la Sección de Estructuras y Obras Agrarias de la Dirección Territorial de Castellón de la Conselleria d'Agricultura, Aigua, Ramaderia i Pesca, de fecha 10/04/2025.

3. DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO NATURAL Y ANIMAL

Informe favorable condicionado (N/Ref. CS/E/067/2025) de la Dirección General de Medio Natural y Animal de fecha 17/04/2025, donde se indica que:

"El informe a la Dirección del Parque de Sierra Calderona, indica que:

"Desde la oficina técnica del Parque, consideramos que será el órgano con competencias en energía el que pueda corroborar el carácter ineludible de la ubicación de la planta, requisito que debe cumplirse para que ésta pueda establecerse, tal y como regula el artículo 59.2 del PORN".

El artículo 59.2. al que hace mención el informe del parque indica lo siguiente:

"2. Se considera compatible la instalación de generadores de energía eléctrica basados en tecnologías limpias, con las mismas condiciones y restricciones que las señaladas para los tendidos eléctricos, siempre que se justifique debidamente la necesidad ineludible de su ubicación en el ámbito del PORN y su producción se considere necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito. En el caso de instalaciones que den servicio a núcleos de población, los proyectos, previamente a su ejecución, estarán sometidos al procedimiento de evaluación de impacto ambiental".

En definitiva, según la Dirección del Parque, deberá redactarse por parte del Servicio Territorial de Industria de Valencia un informe donde indique "el carácter ineludible" de la ubicación actual de la instalación para el cumplimiento del art. 59.2. del PORN."

4. AYUNTAMIENTO DE SEGORBE

Informe jurídico favorable (Referencia: 2022/1930P) del Ayuntamiento de Segorbe de fecha 16/04/2025.

5. DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO, PAISAJE Y EVALUACIÓN AMBIENTAL

Informe (N/Ref.: 24329_12104_R_FTV) conjunto del Servicio de Gestión de Riesgos en el Territorio y del Servicio de Planificación Territorial, favorable con relación a la planta solar fotovoltaica y respecto a la línea de evacuación de 66kV entre la "SET Segorbe Sol" hasta la subestación de maniobra (SMT) a conectar en entrada/salida entre la línea existente 66kV que une la ST Sagunto y la ST Segorbe, se deberá presentar nuevo proyecto, para determinar su compatibilidad, de acuerdo con las estipulaciones legales de aplicación, de fecha de 22/04/2025.

6. DIRECCIÓN TERRITORIAL DE CASTELLÓN, SERVICIO TERRITORIAL DE CULTURA

Informe (EXPEDIENT: CS-88/2023) del Servicio Territorial de Cultura de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidad y Empleo de fecha 15/04/2025, en el que se indica que:

"Se ha localizado material lítico del paleolítico medio en sílex y cuarcita en las parcelas 486 y 487 del polígono 24, incluidas dentro del área donde se pretende construir la planta fotovoltaica. En el documento remitido se indica el hallazgo de un yacimiento ibérico, pero no hay ninguna referencia a la presencia de industrias líticas.

En consecuencia, para evaluar la entidad de las posibles ocupaciones paleolíticas afectadas por la obra de la planta solar, es imprescindible repetir la prospección arqueológica de la planta y banda perimetral por parte de un arqueólogo con experiencia contrastada en industrias líticas paleolíticas."

SÉPTIMO.- Evaluación Ambiental Ordinaria

Mediante escrito del STIEM CS de fecha 05/05/2025, se adjunta la documentación presentada por el promotor de la instalación solar fotovoltaica, el proyecto junto a los informes y alegaciones recibidas, solicitando la evaluación ambiental ordinaria al Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental.

Con fecha posterior a esta solicitud de evaluación ambiental ordinaria, se emiten los siguientes informes:

• Informe favorable condicionado (Núm. Expediente SPaisaje: EP-2024/232) conjunto del Servicio de Paisaje y del Servicio de Planificación Territorial (en materia de Infraestructura Verde) de fecha 09/05/2025.

• Informe favorable condicionado (N./R.: 2023AP0529) de la Confederación Hidrográfica del Júcar O.A. del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

• Informe favorable condicionado (N/REF.: CAS-AUT-25-057-CS3_ID397361) de la Dirección General de Carreteras, Demarcación de Carreteras del Estado en la Comunidad Valenciana del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible de fecha 03/10/2025, en el que se especifica que la instalación fotovoltaica:

"se ubica exteriormente a las zonas de afección de la carretera N-234 y de la autovía A-23, pero parcialmente dentro de sus zonas de influencia. Por ello, con carácter previo a la ejecución y explotación de dicha planta, deberá obtenerse la correspondiente autorización por parte de este órgano. En este sentido, en la petición de autorización:

a. Deberá acreditarse y/o justificarse mediante un estudio de deslumbramiento, que la instalación se encuentra proyectada teniendo en cuenta la correcta orientación de los paneles de captación solar respecto de las carreteras afectadas (N-234 y A-23), con el fin de evitar posibles deslumbramientos a los usuarios de la vía.

b. Será necesario aportar un estudio detallado de tráfico y accesos a las diferentes zonas de la planta solar. Tanto en la fase de construcción como en la posterior fase de explotación de la planta, deberá garantizarse el nivel de servicio actual de las carreteras afectadas.

c. Cualquier actuación, ya sea de carácter temporal o definitiva, que sea requerida durante la construcción y/o explotación de la planta solar en las carreteras de la Red de Carreteras del Estado y sus accesos, deberá quedar completamente definida para valorar su autorización y condicionantes.

d. Cabe dejar constancia de que la subestación elevadora denominada "ST FV SEGORBE SOL 66/30kV", así como la línea de evacuación de alta tensión de 66 kV hasta la subestación "ST SAGUNTO" no están contempladas en el presente proyecto. Por tanto, para la ejecución de dichas instalaciones será necesario presentar la correspondiente solicitud de autorización ante este órgano, conforme a la normativa aplicable, de manera que puedan evaluarse y establecerse los condicionantes precisos para su aprobación."

OCTAVO.- Declaración de Impacto Ambiental

Consta Resolución de 12/05/2025, de la Dirección General de Urbanismo, Paisaje y Evaluación Ambiental, por la cual se formula una declaración de impacto ambiental del proyecto de una planta solar fotovoltaica en el término municipal de Segorbe (Castellón). Expediente: (3914637) 056/2025/AIA. (DOGV Núm. 10128, del 11/06/2025).

En el punto (4) de las condiciones generales de la Declaración de Impacto Ambiental, se especifica que:

"En los términos indicados por el órgano competente en materia de espacios naturales protegidos, se deberá dar cumplimiento al artículo 59 del PORN de Calderona, concretamente se deberá justificar la necesidad ineludible de la ubicación de la instalación en el ámbito del PORN y que su producción

se considera necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito."

Esta condición se basa en el informe de la Dirección General de Medio Natural y Animal de fecha 06/05/2025, donde se reitera que será el órgano con competencias en energía el que pueda corroborar el carácter ineludible de la ubicación de la planta, requisito que debe cumplirse para que esta pueda establecerse, tal y como regula el artículo 59.2 del PORN.

NOVENO.- Mediante escrito de fecha 01/12/2025 del STIEM CS, se inicia el trámite de audiencia previa a la resolución denegatoria de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación fotovoltaica de la instalación fotovoltaica, en el que se le indica al promotor sobre la imposibilidad de justificación de la condición general (4) de la resolución de la Declaración de Impacto Ambiental por parte del STIEM CS y se le informaba de la propuesta denegatoria de la solicitud de las autorizaciones solicitadas, concediéndole el plazo preceptivo para formular alegaciones, aportar documentos y las justificaciones que estimara convenientes.

DÉCIMO.- Compatibilidad urbanística de la instalación

Informe (referencia: 2022/1930P) de compatibilidad urbanística municipal favorable de fecha 13/09/2022 relativo a la compatibilidad del proyecto con el planeamiento y las ordenanzas municipales, emitido por el del Ayuntamiento de Segorbe del Área de Obras y Urbanismo, en virtud del artículo 25 del Decreto-ley 14/2020, respecto a las parcelas donde se ubicarán los grupos generadores de energía eléctrica.

Informe (Expediente 1884788M) de compatibilidad urbanística municipal desfavorable de fecha 18/07/2024 relativo a la compatibilidad del proyecto con el planeamiento y las ordenanzas municipales, emitido por el del Ayuntamiento de Sagunto, en virtud del artículo 25 del Decreto-ley 14/2020, respecto a las parcelas donde se ubicarán los grupos generadores de energía eléctrica.

DECIMOPRIMERO.- Permiso de acceso y conexión

Consta permiso de acceso y conexión (Referencia: 9041073674) emitido por i-DE Redes Inteligentes, S.A.U. de fecha de emisión del 11/10/2022.

Consta escrito de fecha 25/02/2025 (N/Ref. 00070/25-AdZonaCS) de i-DE Redes Inteligentes, S.A.U. en el que se actualiza los permisos de acceso y conexión con una capacidad de acceso de 48.375 kW

DECIMOSEGUNDO.- En fecha 21/05/2025 el STIEMCS solicita a la dirección General de Energía y Minas, instrucciones sobre la continuación de la tramitación de la autorización administrativa previa y de construcción del expediente ATALFE/2023/9/12, debido a la condición del punto (4) especificada en la Declaración de Impacto Ambiental de fecha 12/05/2025:

"(4). En los términos indicados por el órgano competente en materia de espacios naturales protegidos, se deberá dar cumplimiento al artículo 59 del PORN de Calderona, concretamente se deberá justificar la necesidad ineludible de la ubicación de la instalación en el ámbito del PORN y que su producción se considera necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito."

El artículo 59.2 del Decreto 77/2001, de 2 de abril, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de los Recursos Naturales de la Sierra Calderona, establece que:

"Se considera compatible la instalación de generadores de energía eléctrica basados en tecnologías limpias, con las mismas condiciones y restricciones que las señaladas para los tendidos eléctricos, siempre que se justifique debidamente la necesidad ineludible de su ubicación en el ámbito del PORN y su producción se considere necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito".

En el escrito del STIEMCS se indica que no queda justificada la necesidad ineludible de la ubicación de la citada planta fotovoltaica en el ámbito del PORN y que su producción se considere necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito.

DECIMOTERCERO.- El 11/12/2025 el promotor da respuesta al trámite de audiencia. De la documentación aportada, no se identifican los municipios afectados dentro del ámbito del PORN para poder determinar las necesidades de suministro. Únicamente se hace referencia al informe favorable de fecha 16/04/2025 del Ayuntamiento de Segorbe, cuyo núcleo de población queda fuera del ámbito del PORN. Por lo que no está acreditada la necesidad ineludible de la ubicación de la planta solar fotovoltaica en el ámbito del PORN del Parque Natural Sierra de Calderona y que su producción se considere necesaria para dar servicio local a las viviendas o a los núcleos de población en dicho ámbito.

DECIMOCUARTO.- Propuesta de Resolución del STIEMCS

Consta en el expediente propuesta de Resolución denegatoria a VERDENES SOLAR 5, S.L., de las dolicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción para la central fotovoltaica "SEGORBE SOL", ubicada en Segorbe (Castellón), de potencia instalada 48,30 MW, incluida la infraestructura de evacuación, del SIEM CS de fecha 17/12/2025, órgano encargado de la instrucción del expediente.

DECIMOQUINTO.- Mediante escrito del STIEM CS de fecha 05/08/2026, se remite el informe favorable condicionado (Núm. Expediente SP: EP-2024/232 MV TACTICA: 4342565) conjunto del Servicio de Paisaje y del Servicio de Planificación Territorial (en materia de Infraestructura Verde) de fecha 30/07/2026, que ha sido realizado vista la documentación aportada por el promotor en fecha 11/06/2025, concluyendo que:

"...NO se ha dado cumplimiento a las siguientes MIP requeridas en el anterior informe de 09/05/2025, por lo que se reitera la necesidad de su adopción:

• Se respeta el bosquete existente en la agrupación norte, tal y como se refleja en la figura 6 de la adenda recogida en la IMAGEN 2 del informe emitido con fecha 09/05/2026.

El vallado no puede ser colindante con este bosquete.

Será necesario especificar la dimensión del perímetro de protección.

• Se respetará el terreno forestal, dejando un perímetro de protección. De modo que tanto los paneles como el vallado perimetral deberán adaptarse a la masa forestal existente. No se dispondrán paneles en terreno forestal.

El vallado no puede ser colindante con el terreno forestal.

Será necesario especificar la dimensión del perímetro de protección.

• Además, se eliminarán los paneles propuestos sobre PRR12 de la zona norte, señalados en la imagen 4 del informe de 11-03-2025, ya que incumplen parcialmente la instrucción PRR12.1.a) ya que se transforma parte del piedemonte septentrional de la Sierra Calderona que debe ser salvaguardada por su elevada fragilidad visual.

De acuerdo con la IMAGEN 3 de este informe todavía hay recintos que invaden el PRR12, persistiendo el incumplimiento de la instrucción PRR12.1.a) ya que se transforma parte del piedemonte septentrional de la Sierra Calderona que debe ser salvaguardada por su elevada fragilidad visual, tal como ya se indicó en el informe anterior. No se justifica ninguna razón que avale la conservación de estos recintos.

• No se generará efecto túnel sobre los caminos y sendero. En estos casos, se eliminará el recinto de uno de los lados o se dejará una anchura significativa (parcelas completas o distancia a analizar) en su estado existente (sin paneles), debiendo justificarse gráficamente, en tal caso, que dicho efecto n o se produce.

La nueva documentación aportada no especifica sobre qué zonas se ha actuado para evitar el "efecto túnel" de entre las señaladas en las Imágenes 5 y 6 del informe emitido con fecha 11-03-2025.

Además, de acuerdo con la documentación contenida en el "ANEXO III_Planos editables SHP" no se ha respetado los 50 metros que se indicaban en las zonas afectadas por el efecto túnel.

Será necesario especificar las zonas sobre las que se aplica esta medida.

Será necesario especificar la dimensión resultante entre paneles.

• Las construcciones asociadas, siempre que sea posible, se armonizarán con el entorno inmediato, utilizando las características propias de la arquitectura y los acabados tradicionales de la zona, presentando todos sus paramentos exteriores y cubiertas totalmente terminadas, empleando las

formas y materiales que menor impacto produzcan y utilizando los colores que en mayor grado favorezcan la integración paisajística.

• El tipo de zahorra utilizada en los viales de acceso tendrá unas características tales que no existan diferencias apreciables de color entre los caminos existentes y los de nueva construcción, empleando zahorras también de color claro.

• Deberá permitirse que en las áreas circundantes a caminos, planta solar y apoyos de la línea de evacuación pueda darse la colonización espontánea de vegetación adventicia.

• Mantenimiento del arbolado no afectado por la implantación de paneles, debiéndose respetar el localizado en la zona perimetral de los recintos.

• Respecto del resto de las medidas contempladas, se reitera su requerimiento, debiendo ser acompañadas de justificación gráfica que permita comprobar la viabilidad de su implementación y su traslado al proyecto."

Asimismo, se señala que:

"...el documento "Plan de Desmantelamiento" debe entenderse de modo independiente al documento "Estudio de Integración Paisajística". De conformidad con el art. 21.5 del DL 14/2020, el plan de Desmantelamiento deberá incluir una memoria con las actuaciones a realizar, por lo que todas las acciones a realizar deben reflejarse en dicha memoria.

Por lo tanto, se reitera el requerimiento recogido en el apartado 3.1 Memoria del informe emitido con fecha 11/03/2025.

En cuanto a la modificación en el presupuesto de las partidas afectadas por la introducción de las MIP indicadas, se reitera el requerimiento recogido en el apartado 3 "Plan de desmantelamiento de la instalación y restauración del terreno y entorno" del informe emitido con fecha 09/05/2025, que a su vez reitera lo indicado en el apartado 3.1 Memoria del informe emitido con fecha 11-03-2025.

Todas estas medidas deberán ser representadas gráficamente según el apartado h) del Anexo II del TRLOTUP, en la medida que sea posible, y reflejadas en el correspondiente programa de implementación conforme al apartado i) del Anexo II del TRLOTUP, con el fin de garantizar su inclusión en el proyecto, de acuerdo con el apartado j) del Anexo II del TRLOTUP."

Asimismo, y tal como se especifica en el informe:

"De acuerdo con la nueva redacción del art. 25.1 del Decreto Ley 14/2020, dada por el Decreto Ley 6/2024, se recuerda que sólo podrá emitirse hasta un máximo de dos informes en la fase de tramitación de cada hito administrativo."

DECIMOSEXTO.- Mediante escrito de fecha 23/07/2026 del Servicio de Energías Renovables, Eficiencia Energética e Instalaciones Radiactivas se solicita al STIEM CS que, una vez revisada la documentación disponible en el expediente, se ha observado la aportación por parte del promotor de documentación adicional con posterioridad a la propuesta de resolución de fecha 17/05/2025 efectuada por el STIEM CS. Por parte de ese Servicio, se solicita que se proceda a analizar dicha documentación por si considerase que pudiese afectar a su propuesta, para que proceda, en su caso, a modificarla, o que se confirme que sigue vigente.

En fecha 24/07/2026 el STIEM CS se ratifica en la propuesta de resolución de fecha 17/12/2025, debido a que de la documentación aportada no se desprenden nuevos elementos de facto que permitan modificar el sentido de la propuesta de resolución, debido al incumplimiento de la condición 4 de la declaración de impacto ambiental.

Asimismo, el STIEM CS considera relevante la existencia de antecedentes administrativos en el ámbito del PORN de la Sierra Calderona, como la Resolución de fecha 18/05/2023, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se formuló declaración de impacto ambiental desfavorable del proyecto «Parque solar fotovoltaico Valentia Edetanotum FV8 de 210 MWp/210 MWn, y su infraestructura de evacuación, en las provincias de Castellón y Valencia», publicada en el BOE núm. 126, de fecha 27/05/2023. En dicha resolución, se otorgó plena eficacia a las determinaciones del artículo 59 del PORN y se concluyó insuficiente la justificación de la necesidad ineludible de ubicación y del servicio local exigidos por dicho precepto, extremos que resultan coherentes con la valoración mantenida en la propuesta de resolución del STIEM CS de fecha 17/12/2025.

Por todo lo anterior, el STIEM CS considera que la propuesta de resolución de fecha 17/12/2025 mantiene su vigencia y fundamentación, sin que proceda su actualización por razón de la documentación adicional aportada por el promotor.

A la vista de la propuesta de Resolución del STIEM CS de fecha 17/12/2025, de los informes que constan en el expediente y atendiendo a la regulación aplicable, la Subdirección General de Energía y Minas adscrita a este centro directivo ha elevado propuesta de resolución en los términos que se recogen en la presente Resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- La instrucción y resolución del presente procedimiento administrativo corresponde a la Generalitat Valenciana, al estar la instalación eléctrica objeto de este radicada íntegramente en territorio de la Comunitat Valenciana, y no estar encuadrada en las contempladas en el artículo 3.13 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, que son competencia de la Administración General del Estado.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.1 a) del Decreto 88/2005, de 29 de abril, regulador de los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, concordado con el Decreto 49/2026, de 10 de abril, del Consell, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación, corresponde a esta Dirección General la resolución del presente procedimiento.

TERCERO.- Conforme al artículo 53.1 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 7 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la construcción de las instalaciones de producción de energía eléctrica requiere autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción.

CUARTO.- De acuerdo con el inciso a) del artículo 3 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, la instalación está clasificada dentro del grupo primero.

QUINTO.- Según establece el artículo 7, del Capítulo I, del Título III, Régimen jurídico y procedimiento de autorización de centrales fotovoltaicas y parques eólicos del Decreto-ley 14/2020, este título es de aplicación a los proyectos de centrales fotovoltaicas y parques eólicos cuya autorización corresponda a los órganos competentes de la Generalitat quedando excluidas de su aplicación las centrales fotovoltaicas y los parques eólicos de aprovechamiento supraautonómico, bien porque su potencia instalada sea superior a 50 MW o porque excedan del territorio de la Comunitat Valenciana.

SEXTO.- De acuerdo con el artículo 21.5 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, formarán parte de la instalación de producción sus infraestructuras de evacuación, que incluyen la conexión con la red de transporte o de distribución, y en su caso, la transformación de energía eléctrica.

SÉPTIMO.- Según establecen los párrafos 3.b) y 3.g) del artículo 8 del Decreto-ley 14/2020, las centrales fotovoltaicas se ubicarán en emplazamientos compatibles con el planeamiento territorial y urbanístico que reúnan las condiciones idóneas desde el punto de vista energético, ambiental, territorial y paisajístico, así como de protección del patrimonio cultural, histórico y arqueológico.

OCTAVO.- El proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de la Generalitat Valenciana de Impacto Ambiental, la instalación objeto del presente procedimiento constituye un proyecto sometido a evaluación de impacto ambiental ordinaria, en concordancia con el epígrafe 2 g) del Anexo I del Decreto 162/1990.

NOVENO.- Según lo indicado en el artículo 25 del Decreto-ley 14/2020, el informe en materia de ordenación del territorio y paisaje tendrá carácter vinculante y deberá ser favorable a efectos de poder otorgar la autorización de implantación en suelo no urbanizable de la instalación, excepto en los supuestos en los que la citada autorización no se requiera de acuerdo con la legislación de ordenación del territorio, urbanística y del paisaje.

DÉCIMO.- De acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación. Este mismo artículo dispone que en el caso de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

VISTO lo expuesto y los preceptos legales citados y demás disposiciones de aplicación, esta Dirección General de Energía y Minas,

RESUELVE

PRIMERO.- Denegar las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, para la central fotovoltaica denominada "SEGORBE SOL" de 48,30 MW de potencia instalada, y ubicada en Segorbe (Castellón), promovida por VERDENES SOLAR 5, S.L., que incluye su infraestructura de evacuación, como consecuencia de la imposibilidad del cumplimiento de la condición general 4 indicada en la resolución de Declaración de Impacto Ambiental, según se describe en el antecedente DECIMOSEGUNDO.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto-ley 14/2020 y con el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, ordenar:

- La publicación de la presente resolución en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.
- La publicación en el sitio de internet de la Vicepresidencia Tercera y Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras, Territorio y de la Recuperación, en el apartado de Energía.
- La notificación de la presente resolución a la mercantil VERDENES SOLAR 5, S.L., y a todas las administraciones públicas u organismos y empresas de servicios públicos o servicios de interés general que han intervenido, o debido intervenir, en el procedimiento de autorización, las que han emitido, o debieron emitir, condicionado técnico al proyecto de ejecución, a las personas titulares de bienes y derechos afectados, así como a los restantes interesados en el expediente.
- La notificación al órgano ambiental a los efectos previstos en legislación de evaluación ambiental, así como a los órganos competentes en ordenación del territorio y paisaje.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante la Secretaría Autonómica de Medio Ambiente y Territorio en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valencia, a 19 de octubre de 2026 el director general de Energía y Minas. Antonio Miranda Bonet.

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

04840-2026

INTERVENCIÓN

E D I C T O

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria y urgente del Pleno celebrada el día 3 de noviembre de 2026, el Presupuesto General de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y las bases de ejecución para el ejercicio de 2027, integrado por:

Entidad	Ingresos (€)	Gastos (€)
Diputación Provincial de Castellón	246.698.267,01	246.698.267,01
O.A.L. Patronato Provincial de Turismo	9.028.228,37	9.028.228,37
O.A.L. Escuela Taurina de Castellón	500.000,00	500.000,00
Consorcio Provincial de Bomberos	29.729.762,56	29.729.762,56
Consorcio Provincial de Aguas de Castellón	6.161.327,09	6.161.327,09
Consorcio Plan Zonal de Residuos C3/V1	20.810.958,83	20.810.958,83
Consorcio Matadero Comarcal de La Plana	155.434,73	155.434,73
Consorcio Matadero Comarcal de la Zona Norte	19.993,26	19.993,26
Suma de los presupuestos	313.103.971,85	313.103.971,85
Ajustes de consolidación (operaciones internas)	-28.890.152,78	-28.890.152,78
Presupuesto General consolidado	284.213.819,07	284.213.819,07

Por el presente edicto se exponen al público los expedientes de los indicados Presupuestos, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Diputación. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Castellón de la Plana, a la fecha de la firma, a 3 de noviembre de 2026
LA PRESIDENTA, MARTA BARRACHINA MATEU
EL SECRETARIO GENERAL, MANUEL PESUDO ESTEVE

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

04852-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/co

Diputación Provincial								
Relación de Puestos de Trabajo, Ejercicio 2027								
Provincia: CASTELLON.- Corporación: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL								
Aprobada por la Corporación en Sesión Plenaria de fecha 03 de noviembre de 2026								
A) PERSONAL FUNCIONARIO								
Nº de Puesto	Denominación del Puesto	Naturaleza	Nº de Puestos	Subgrupo	Nivel Comple-mento Destino	Complemento Específico Anual	Forma de Provisión	Adscripción de Plazas
	Personal Directivo Público Profesional							
1475	Director de Buen Gobierno y Administración	F	1	A1	28	42.656,74	LD	1940
	SECRETARIA GENERAL							
1	Secretario General	F	1	A1	30	44.246,44	CM	10
751	Oficial Mayor	F	1	A1	28	40.970,16	CM	10
930	Jefe del Servicio Jurídico	F	1	A1	27	40.445,16	CM	50
836	Asesor Jurídico	F	1	A1	26	33.106,36	CM	1920
21	Secretaria Vicepresidencia	F	1	C1/C2	18	18.872,00	LD	1670
1515	Secretaria Vicepresidencia	F	1	C1/C2	18	18.872,00	LD	1670
840	Jefe Negociado Secretaría	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
867	Jefe Negociado Asesoría Jurídica	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1374	Jefe Negociado Protección Datos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1539	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1540	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1561	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1562	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1582	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1583	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1584	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
28	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
797	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1309	Regente Personal Subalterno	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70

608	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
1006	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
950	Subalterno	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
853	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
1096	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
1115	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
124	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
197	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
41	Encargado Centralita	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	1190
979	Taquillera/Ayudante de Servicios	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	910
944	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
946	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
	SERVICIO BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD							
1382	Jefe Servicio Bienestar Social e Igualdad	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1553	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1383	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1547	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1506	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1203	Técnico en Igualdad de Oportunidades	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1570
1258	Técnico Medio en Inserción Social	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1620
1421	Técnico Intervención Socio Educativa	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1360
1422	Técnico Intervención Socio Educativa	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1360
1423	Técnico Intervención Socio Educativa	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1360
1290	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1133	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1499	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1500	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1453	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1042	Auxiliar de Teleayuda Domiciliaria	F	1	C2	16	11.262,16	CM	780
1148	Auxiliar de Teleayuda Domiciliaria	F	1	C2	16	11.262,16	CM	780
1149	Auxiliar de Teleayuda Domiciliaria	F	1	C2	16	11.262,16	CM	780
	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS							
	Personal							
1323	Jefe Servicio Recursos Humanos	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1449	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1496	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1549	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1381	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1508	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350

1521	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1505	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1497	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1498	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1550	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
38	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	Sección de Formación							
1544	Responsable de Formación	F	1	A2	21	19.326,30	CM	1350
1398	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
916	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1068	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Prevención y Riesgos Laborales							
1086	Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	F	1	A2	25	16.007,04	CM	390
1391	Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	F	1	A2	25	16.007,04	CM	390
1325	Jefe Negociado Prevención y Riesgos Laborales	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
	SERVICIO COOPERACIÓN MUNICIPAL							
	Planificación							
1337	Jefe Servicio Cooperación Municipal	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1393	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1455	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1297	Secretaria Administrativa	F	1	C1	18	16.633,68	CM	1650
918	Jefe Negociado Obras-Planes	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1135	Jefe Negociado Planificación	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1356	Jefe Negociado Gestión Subvenciones Cooperación-Planificación	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
681	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1292	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
478	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1501	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1502	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Sección Medio Ambiente							
663	Biólogo	F	1	A1	25	19.832,26	CM	130
1088	Jefe Negociado Medio Ambiente	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1327	Jefe Negociado Medio Ambiente II	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	1670
1195	Auxiliar de Energías Renovables	F	1	C2	16	11.262,16	CM	1520
	Desarrollo Rural							
1320	Adjunto a Desarrollo Rural	F	1	A2	23	19.326,30	CM	1340
1134	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70

	Sección Gestión Administrativa Área Técnica							
760	Jefe Sección de Gestión Administrativa del Área Técnica	F	1	A1	25	24.448,76	CM	50
104	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Unidad Asistencia Residuos y Medio Ambiente							
1526	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
	Unidad Asistencia Consorcio de Aguas							
1361	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
	Unidad Asistencia Oficina Técnica							
1580	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
741	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1109	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Unidad Asistencia Carreteras							
1581	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
	Unidad Asistencia Ingeniería							
1343	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
	SERVICIO DE CULTURA, RESTAURACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD							
1312	Jefe Servicio de Cultura, Restauración, Deportes y Juventud	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
	Sección Cultura							
1558	Coordinador Cultura	F	1	A2	21	19.326,30	CM	1350
1341	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
779	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1559	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
790	Jefe Negociado Cultura	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1112	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
106	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
674	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1560	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1587	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Sección Deportes y Juventud							
1557	Jefe Sección Deportes	F	1	A1	25	24.448,76	CM	50/1770
1376	Técnico Superior Deportes	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1770
921	Jefe Negociado Deportes	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1357	Jefe Negociado Gestión Subvenciones Cultura y Deportes	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1456	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1573	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Restauración							
1467	Jefe Sección Restauración	F	1	A1	25	24.448,76	CM	1390/1400

1354	Coordinador de Restauradores	F	1	A1	25	19.194,28	CM	1390/1400
1116	Restaurador de Pintura	F	1	A1	25	16.496,90	CM	1390
1118	Restaurador	F	1	A1	25	16.496,90	CM	2070
1119	Restaurador de Pintura	F	1	A1	25	16.496,90	CM	1390
1120	Restaurador	F	1	A1	25	16.496,90	CM	2070
477	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y CENTRAL DE COMPRAS							
1307	Jefe Servicio de Contratación y Central de Compras	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1394	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1359	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1589	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
791	Jefe Negociado Contratación	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
919	Jefe Negociado Hacienda	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
920	Jefe Negociado BOP	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
844	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
27	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
30	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
31	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
479	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1296	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	SERVICIO PATRIMONIO Y EXPROPIACIONES							
1445	Jefe Servicio de Patrimonio y Expropiaciones	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1429	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1590	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1056	Arquitecto-Técnico	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
1000	Auxiliar Administrativo	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN PÚBLICA							
1308	Jefe Servicio de Administración e Innovación Pública	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1541	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1390	Técnico Medio en Gobierno Abierto	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1800
792	Jefe Negociado Información y Registro General	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1347	Jefe Negociado Innovación	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	70/770
1375	Jefe Negociado Régimen Interior	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
155	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1066	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
777	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70

	SERVICIO PROMOCIÓN ECONÓMICA Y RELACIONES INTERNACIONALES							
1176	Jefe Servicio de Promoción Económica y Relaciones Internacionales	F	1	A1	27	36.352,12	CM	680
1302	Jefe Sección de Promoción Económica	F	1	A1	25	24.448,76	CM	1660
1194	Economista	F	1	A1	25	20.436,50	CM	150
1379	Técnico Superior Redes y Relaciones Internacionales	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1760
1178	Técnico Medio de Promoción Socieconómica	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1470
1387	Técnico Medio de Promoción Socieconómica	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1470
1527	Técnico Medio Comunicación Audiovisual Programas Europeos	F	1	A2	21	13.372,10	CM	2010
1543	Coordinador Centros CEDES	F	1	A2	21	19.326,30	CM	1530/1540/ 1550/1560
1199	Técnico de Formación para el Empleo	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1530
1201	Técnico de Desarrollo Empresarial	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1550
1202	Técnico en Nuevas Tecnologías para el Desarrollo Local	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1560
1551	Técnico de Sostenibilidad Empresarial	F	1	A2	21	13.372,10	CM	2040
1295	Gestor Recursos Informáticos	F	1	C1	18	20.295,38	CM	1640
1256	Administrativo de Marketing y Publicidad	F	1	C1	18	11.895,38	CM	1610
1441	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1005	Ordenanza (CEDES-Morella)	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	SECCIÓN PROMOCIÓN CERÁMICA							
1380	Jefe Sección Promoción Cerámica	F	1	A1	25	24.448,76	CM	110
	GABINETE PRESIDENCIA							
53	Jefe de Gabinete	F	1	C1/C2	18	20.600,72	LD	60/70
54	Adjunto Jefe Gabinete	F	1	C1/C2	18	20.600,72	LD	60/70
1079	Responsable de gestión del gabinete	F	1	C1/C2	18	20.600,72	LD	60/70
	TESORERÍA							
125	Tesorero	F	1	A1	30	44.246,44	CM	30
1342	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
838	Jefe Negociado Pagos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1150	Jefe Negociado de Gestión de Nóminas	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1170	Jefe Negociado Tesorería	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1588	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	INFORMÁTICA							
1245	Jefe Servicio de Informática	F	1	A1	27	36.352,12	CM	230
1368	Jefe Sección de Sistemas	F	1	A1	25	24.448,76	CM	1420

1464	Jefe Sección de Desarrollo	F	1	A1	25	24.448,76	CM	1740
1523	Técnico Superior de Sistemas	F	1	A1	25	20.436,50	CM	2000
1524	Técnico Superior de Sistemas	F	1	A1	25	20.436,50	CM	2000
985	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1065	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1340	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1399	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1438	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1460	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1574	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1152	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1153	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1154	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1155	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1430	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1472	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1542	Analista Programador	F	1	A2	21	17.895,78	CM	1430
1243	Analista Programador	F	1	A2/C1	21	19.235,30	CM	650
1244	Analista Programador	F	1	A2/C1	21	19.235,30	CM	650
841	Operador de Consola	F	1	A2/C1	18	13.670,58	CM	920
1001	Programador	F	1	C1	18	17.573,36	CM	650
1228	Programador	F	1	C1	18	17.573,36	CM	650
1437	Programador	F	1	C1	18	17.573,36	CM	650
845	Auxiliar Administrativo	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	ÁREA TÉCNICA							
1043	Jefe del Área Técnica	F	1	A1	28	42.656,74	LD	1710
	SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS							
1353	Jefe Servicio de Infraestructura	F	1	A1	27	36.352,12	CM	210
	Sección Depuración de Aguas							
1324	Jefe Sección Depuración de Aguas	F	1	A1	25	24.448,76	CM	210
1537	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
923	Jefe Negociado de EIEL	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
	Sección Abastecimiento de Agua Potable							
1591	Jefe Sección Abastecimiento de Agua Potable	F	1	A1	25	24.448,76	CM	210
1366	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
1577	Geólogo	F	1	A1	25	20.436,50	CM	180
1533	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
941	Auxiliar Técnico Oficina Técnica	F	1	C2	16	10.938,90	CM	790
1556	Auxiliar Técnico Oficina Técnica	F	1	C2	16	10.938,90	CM	790

942	Ayudante Oficina Técnica	F	1	AP*	14	11.017,02	CM	890
	Sección de Residuos							
1592	Jefe Sección de Residuos	F	1	A1	25	24.448,76	CM	210
1349	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
1397	Ingeniero Ambiental	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1790
987	Ingeniero Técnico Obras Públicas	F	1	A2	21	16.832,34	CM	470
	SERVICIO OFICINA TÉCNICA							
78	Jefe Servicio Oficina Técnica	F	1	A1	27	36.352,12	CM	110
79	Jefe Sección Arquitectura	F	1	A1	25	24.448,76	CM	110
1439	Arquitecto	F	1	A1	25	20.436,50	CM	110
1466	Arquitecto	F	1	A1	25	20.436,50	CM	110
1538	Arquitecto	F	1	A1	25	20.436,50	CM	110
91	Arquitecto-Técnico	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
1579	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1074	Jefe Grupo Delineación	F	1	C1	18	15.585,64	CM	660
1188	Jefe Grupo de Delineación/Topógrafo	F	1	C1	18	15.585,64	CM	660
100	Delineante	F	1	C1	18	12.240,76	CM	660
101	Delineante	F	1	C1	18	12.240,76	CM	660
96	Delineante	F	1	C1	18	12.240,76	CM	660
978	Técnico de luz y sonido	F	1	C2	16	10.328,92	CM	870
	Medio Ambiente y Residuos							
	Sección de Supervisión							
82	Jefe Sección Supervisión	F	1	A1	25	24.448,76	CM	110/210
986	Arquitecto-Técnico	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
	Sección Asistencia Técnica Municipal							
1113	Jefe Sección de Asistencia Técnica Municipal	F	1	A1	25	24.448,76	CM	110
1184	Arquitecto	F	1	A1	25	20.436,50	CM	110
163	Arquitecto Técnico	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
174	Arquitecto Técnico (Morella)	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
157	Arquitecto Técnico (Benasal)	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
167	Arquitecto Técnico (Onda)	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
170	Arquitecto Técnico (Segorbe)	F	1	A2	21	16.832,34	CM	420
1186	Jefe Negociado de Oficina Técnica	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
	SERVICIO CARRETERAS							
785	Jefe Servicio Carreteras y Obras	F	1	A1	27	36.352,12	CM	210
1576	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
1578	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
917	Jefe Negociado Carreteras	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
635	Peón Caminero	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250

1534	Ingeniero de Caminos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	210
861	Ingeniero Técnico Obras Públicas	F	1	A2	21	16.832,34	CM	470
761	Ingeniero Técnico Obras Públicas	F	1	A2	21	16.832,34	CM	470
616	Maquinista	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1080
	SERVICIO INGENIERÍA							
1044	Jefe Servicio Ingeniería	F	1	A1	27	36.352,12	CM	220/1500
1452	Ingeniero Telecomunicaciones	F	1	A1	25	20.436,50	CM	220
1555	Ingeniero Industrial	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1500
1077	Adjunto para energías renovables	F	1	A2	23	19.326,30	CM	460/470/480
1571	Adjunto Sostenibilidad Energética	F	1	A2	23	19.326,30	CM	1370
1367	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1465	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1531	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1532	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1554	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
1586	Ingeniero Técnico Industrial	F	1	A2	21	16.832,34	CM	460
862	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1461	Oficial Coordinador Comunicaciones	F	1	C2	16	12.236,84	CM	1900
1462	Oficial Coordinador Operarios Usos Múltiples	F	1	C2	16	12.236,84	CM	1900
1585	Oficial de Instalaciones Eléctricas y Telegestión	F	1	C2	16	12.236,84	CM	1900
954	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
955	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
956	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
967	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
1003	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
1070	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
1249	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
1490	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
	Sección Archivo Provincial							
1570	Responsable de Archivo	F	1	A2	21	19.326,30	CM	1850
146	Encuadernador	F	1	C2	16	11.620,84	CM	1060
872	Auxiliar Administrativo	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
37	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	Sección Publicaciones							
1572	Responsable de Publicaciones	F	1	C2	18	15.987,72	CM	70/760
1175	Jefe Negociado de Publicaciones	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	1520
799	Conductor Auxiliar Bibliobús	F	1	C2	16	13.170,64	CM	1460
1525	Conductor Auxiliar Bibliobús	F	1	C2	16	13.170,64	CM	1460
133	Auxiliar Administrativo	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70

1252	Operario Usos Múltiples	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1250
134	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	INTERVENCIÓN							
112	Interventor	F	1	A1	30	44.246,44	LD	20
752	Viceinterventor	F	1	A1	28	40.970,16	CM	20
932	Interventor-adjunto	F	1	A1	28	40.970,16	CM	20
1089	Adjunto a Dirección	F	1	A1	24	35.400,68	CM	40
1321	Jefe Servicio de Oficina Presupuestaria	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
1322	Jefe Sección Económica	F	1	A1	25	24.448,76	CM	50
1513	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1344	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1470	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1520	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1552	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
805	Jefe Negociado Fiscalización-1	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
806	Jefe Negociado Contabilidad	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
807	Jefe Negociado Coordinación Contable	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
866	Jefe Negociado Fiscalización-2	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
118	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
776	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
121	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1575	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	SERVICIO GRÁFICO Y DIGITAL							
1442	Responsable del Servicio Gráfico y Digital	F	1	A2	25	21.643,72	CM	1680
1443	Ayudante Responsable del Servicio Gráfico y Digital	F	1	C1	18	15.987,72	CM	1490
1180	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1182	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1183	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1229	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1231	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1233	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1234	Oficial Artes Gráficas	F	1	C1	18	11.870,04	CM	1490
1250	Fotógrafo	F	1	C1	18	21.456,12	CM	1490
1137	Jefe Negociado Gestión Administrativa	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
1546	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
592	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
44	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250

	SEPAM							
	Castellón							
1190	Secretario-Interventor Jefe Zona Norte	F	1	A1	25	36.352,12	CM	40
156	Secretario-Interventor	F	1	A1	24	21.682,36	CM	40
159	Secretario-Interventor	F	1	A1	24	21.682,36	CM	40
166	Secretario-Interventor	F	1	A1	24	21.682,36	CM	40
162	Secretario-Interventor	F	1	A1	24	21.682,36	CM	40
1060	Jefe de Sección de Informática Municipal	F	1	A1	25	24.448,76	CM	190
1090	Jefe de Sección Asistencia Jurídico Administrativa Municipal	F	1	A1	25	24.448,76	CM	50
1313	Jefe de Sección Asistencia Económica Administrativa Municipal	F	1	A1	25	24.448,76	CM	150
1362	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1395	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1530	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	CM	610
1435	Técnico Medio de Contabilidad	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1860
1474	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1396	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1596	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
765	Programador	F	1	C1	18	17.573,36	CM	650
164	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
983	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1069	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1059	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1058	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
168	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
175	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1192	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
1510	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Benasal							
158	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Traiguera							
161	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	Segorbe							
169	Secretario-Interventor	F	1	A1	24	21.682,36	CM	40
915	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
171	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
165	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	Onda							
846	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70

	RECAUDACIÓN							
	Castellón							
931	Jefe Servicio Gestión Tributaria y Recaudación	F	1	A1	27	36.352,12	CM	50
3	Asesor Jurídico	F	1	A1	26	33.106,36	CM	50
1563	Jefe Sección Gestión Tributaria	F	1	A1	25	24.448,76	CM	50
1008	Coordinador de Recaudación Ejecutiva	F	1	A1	25	17.679,76	CM	380
1358	Inspector de Tributos-Coordinador de recursos	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1720
1370	Técnico Administración General	F	1	A1	25	20.436,50	CM	50
1463	Técnico Administración Especial	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1910
1448	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
1522	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
833	Secretario/a Bilingüe	F	1	C1	18	11.571,28	CM	740
180	Jefe de Administración y Contabilidad	F	1	C1/C2	18	24.021,90	CM	720/770/850
181	Jefe de Oficina	F	1	C1/C2	18	24.021,90	CM	720/770/850
993	Jef. Neg. Gestión IBI	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
994	Jef. Neg. Gestión resto tributos (1/2 provincia)	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
995	Jef. Neg. Gestión resto tributos (1/2 provincia)	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
996	Jef. Neg. Ofimática	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	2020
997	Jef. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
998	Jefe Negociado GAN	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1011	Jef. Negociado Alteraciones y Recursos IBI	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1019	Jef. Negociado de Contabilidad	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1015	Jefe Negociado Concurso Acreedores	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1009	Jefe Negociado Ejecutiva y Recursos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1010	Jef. Negociado de Inspección de Tributos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1018	Jef. Negociado de Relaciones con el Catastro	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1303	Jefe Negociado Innovación y Nuevas Funcionalidades	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1304	Jef. Negociado Gestión Multas	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1345	Jef. Negociado Oficina Virtual	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1351	Jef. Neg. Coordinador Gestión Tributos con Recursos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1468	Jefe Negociado Ejecutiva	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1469	Jefe Negociado Sanciones	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
884	Auxiliar Técnico Ofimática	F	1	C2	16	14.397,04	CM	800
182	Auxiliar Administración General	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
191	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
193	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770

194	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
205	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
660	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
662	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
827	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
829	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
830	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
832	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
214	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1072	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1139	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1141	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1142	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1205	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1206	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1207	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1208	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1209	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1211	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1212	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1213	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1214	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1215	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1216	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1217	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1371	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1372	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1386	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1476	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1477	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1478	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1479	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1480	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1481	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1482	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1483	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1484	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1485	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1486	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1487	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770

	Oficina Zona Norte							
218	Jefe Oficina	F	1	C1/C2	18	24.021,90	CM	720/770/850
1014	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
999	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
200	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
203	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
851	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
852	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
992	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1218	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1489	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1488	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1528	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
206	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
661	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
202	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
	Zona Nules-Onda-Segorbe-Moncófar							
	Nules							
1016	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1451	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
1210	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
	Onda							
1013	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
209	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
217	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
	Segorbe							
1012	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
1017	J. Neg. Voluntaria y Ejecutiva de los Municipios Adscritos	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	720/770
213	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
185	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
	Moncófar							
219	Auxiliar de Recaudación	F	1	C2	16	11.262,16	CM	770
	COMPLEJO SOCIO EDUCATIVO PENYETA ROJA							
	Centro Educación Especial:							
1519	Prof. Especialidad Operaciones y Equipos Producción Agraria	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1990

1336	Maestro Audición y Lenguaje	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1700
1432	Maestro Audición y Lenguaje	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1700
1428	Maestro Educación Musical	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1830
873	Maestro/a Educación Infantil	F	1	A2	21	12.785,81	CM	510
523	Maestro/a Educación Infantil	F	1	A2	21	12.785,81	CM	510
499	Profesor de Cerámica	F	1	A2	24	12.785,81	CM	530
500	Profesor de Cerámica	F	1	A2	24	12.785,81	CM	530
1038	Profesor de Educación Física	F	1	A2	21	12.785,81	CM	550
501	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
502	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
503	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
508	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
510	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
509	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
504	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
506	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
354	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
507	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1146	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1173	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1248	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1339	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1040	Profesor Pedagogía Terapéutica	F	1	A2	21	12.785,81	CM	560
1363	Profesor Técnico FP de Operaciones y Equipos Producción Agraria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1730
1518	Profesor Técnico de FP Carpintería	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1980
535	Profesor Terapia Ocupacional	F	1	A2	21	12.785,81	CM	570
1565	Profesor Técnico Actividades Domésticas	F	1	A2	21	12.785,81	CM	2050
1417	Profesor Técnico Actividades Domésticas	F	1	C1	22	12.785,81	CM	630
497	Fisioterapeuta	F	1	A2	21	13.411,16	450	450
644	Fisioterapeuta	F	1	A2	21	13.411,16	450	450
1420	Técnico Intervención Socio Educativa	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1360
1426	Educador	F	1	C1	18	11.895,38	CM	2080
1427	Educador	F	1	C1	18	11.895,38	CM	2080
543	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
647	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
651	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
745	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
746	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1412	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1413	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970

1414	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1415	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1416	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
550	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
554	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
646	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
542	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
549	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
480	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
977	Celador	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	1180
	Complejo Penyeta							
483	Director Técnico y Coordinador	F	1	A1	28	31.972,16	LD	360
1495	Enfermero/a	F	1	A2	21	13.411,16	CM	1950
1433	Técnico Medio de Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1350
476	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1103	Administrativo	F	1	C1	18	11.895,38	CM	60
1566	Educador	F	1	C1	18	11.895,38	CM	2080
1567	Educador	F	1	C1	18	11.895,38	CM	2080
1568	Educador	F	1	C1	18	11.895,38	CM	2080
481	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
482	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
1196	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
1331	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	Gabinete Psicopedagógico Escolar							
1253	Psicólogo	F	1	A1	24	18.097,82	CM	360
1254	Psicólogo	F	1	A1	24	18.097,82	CM	360
485	Psicólogo	F	1	A1	24	18.097,82	CM	360
1352	Maestro Audición y Lenguaje	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1700
538	Asistente Social	F	1	A2	21	12.785,81	CM	430
	CENTRO RESIDENCIAS:							
493	Director de Residencias	F	1	A2	21	17.419,61	CM	510/520/530/540
1419	Técnico Intervención Socio Educativa	F	1	A2	21	13.372,10	CM	1360
1403	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1404	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1405	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1406	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1407	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1408	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1409	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970

1410	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
1411	Auxiliar Puericultura	F	1	C2	16	11.262,16	CM	970
	CENTRO INICIACIÓN DEPORTIVA Y TÉCNICA-CIDT							
	Primaria Penyeta							
527	Maestro de Educación Primaria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	540
522	Maestro de Educación Primaria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	540
515	Maestro de Educación Primaria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	540
524	Maestro de Educación Primaria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	540
495	Maestro de Educación Primaria	F	1	A2	21	12.785,81	CM	540
1039	Profesor de Educación Física	F	1	A2	21	12.785,81	CM	550
1564	Maestro Educación Musical	F	1	A2	21	12.785,81	CM	1830
970	Auxiliar Profesor Educación Física	F	1	C1	22	12.785,81	CM	640
	Secundaria Penyeta							
1007	Psicólogo	F	1	A1	24	18.097,82	CM	360
1107	Psicólogo	F	1	A1	24	18.097,82	CM	360
677	Ldo. Ciencias Económicas, Físicas o Matemáticas	F	1	A1	24	12.852,56	CM	240
768	Ldo. Ciencias Económicas, Físicas o Matemáticas	F	1	A1	24	12.852,56	CM	240
1400	Licenciado en Ciencias	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1810
1459	Licenciado en Ciencias	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1810
1516	Licenciado en Ciencias	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1810
769	Licenciado en Humanidades	F	1	A1	24	12.852,56	CM	260
824	Licenciado en Humanidades	F	1	A1	24	12.852,56	CM	260
1494	Licenciado en Humanidades	F	1	A1	24	12.852,56	CM	260
1159	Profesor de Lengua Inglesa	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1450
1595	Profesor de Lengua Inglesa	F	1	A1	24	12.852,56	CM	1450
678	Licenciado Filología Románica	F	1	A1	24	12.852,56	CM	270
1594	Profesor de Lengua Castellana y Literatura	F	1	A1	24	12.852,56	CM	2090
1548	Profesor Lengua y Literatura Valenciana	F	1	A1	24	12.852,56	CM	2030
1067	Prof. Eso en Tecnología/Plastica	F	1	A1	24	12.852,56	CM	350
858	Prof.Ciencias de la Activid. Física y Deporte	F	1	A1	24	12.852,56	CM	310
859	Prof.Ciencias de la Activid. Física y Deporte	F	1	A1	24	12.852,56	CM	310
1517	Prof.Ciencias de la Activid. Física y Deporte	F	1	A1	24	12.852,56	CM	310
857	Prof.Eso en Ciencias de la naturaleza	F	1	A1	24	12.852,56	CM	340
491	Profesor de Música	F	1	A1	24	12.852,56	CM	320
	SERVICIO ARQUEOLOGÍA							
576	Arqueólogo	F	1	A1	25	21.643,72	CM	100
578	Arqueólogo-Ayudante	F	1	A1	25	16.496,90	CM	100
579	Arqueólogo-Ayudante	F	1	A1	25	16.496,90	CM	100

1063	Arqueólogo-Ayudante	F	1	A1	25	16.496,90	CM	100
879	Auxiliar Administrativo	F	1	C2	16	11.262,16	CM	70
	CASTILLO PEÑÍSCOLA							
1454	Técnico Superior Castillo	F	1	A1	25	20.436,50	CM	1880
1365	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
36	Ordenanza	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
951	Subalterno	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
952	Subalterno	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
953	Subalterno	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
1491	Operario Usos Múltiples (Fijo Discontinuo 6 meses)	F	1	AP*	14	11.788,98	CM	1230
1492	Subalterno (Fijo Discontinuo 6 meses)	F	1	AP*	14	10.585,54	CM	80
	MUSEO							
1504	Responsable Coordinador de Actividades y Colecciones Artísticas del Museo	F	1	A1	25	24.448,76	CM	1390/1400/ 1410/1960
1503	Restaurador de Arte Contemporáneo	F	1	A1	25	16.496,90	CM	1960
1301	Jefe Negociado Centro Documentación	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
	PARQUE MÓVIL							
1299	Jefe Negociado de Taller y Parque	F	1	C1/C2	18	15.987,72	CM	60/70
601	Encargado de Taller	F	1	C2	16	17.779,44	CM	1030/1100
1545	Conductor	F	1	C2	16	27.205,50	LD	1030
605	Conductor	F	1	C2	16	27.205,50	CM	1030
55	Conductor	F	1	C2	16	27.205,50	LD	1030
771	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
602	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
606	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
607	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
609	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
772	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
614	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
1329	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
1473	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
1493	Conductor	F	1	C2	16	10.484,46	CM	1030
623	Oficial Mecánico	F	1	C2	16	10.328,92	CM	1100
624	Oficial Mecánico	F	1	C2	16	10.328,92	CM	1100
1392	Oficial Mecánico	F	1	C2	16	10.328,92	CM	1100
963	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
965	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
945	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250
974	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250

594	Peón Ares	F	1	AP*	14	11.215,26	CM	1250
1507	Peón	F	1	AP*	14	9.844,24	CM	1250

B) PERSONAL EVENTUAL						
Nº de Puesto	Denominación del Puesto	Naturaleza	Nº de Puestos	Subgrupo	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico Anual
1269	Director de Gabinete	PE	1	C2	18	60.277,42
1270	Director/a Comunicación	PE	1	A1	22	38.812,76
1272	Coordinador/a Gabinete	PE	1	A1	22	36.573,04
1276	Asesor/a Presidencia	PE	1	A1	22	23.458,54
1271	Asesor/a Presidencia	PE	1	A1	22	19.566,68
1288	Jefe/a de Prensa	PE	1	A1	22	23.458,54
1306	Asesor Área de Gobierno	PE	1	C2	18	36.928,08
1287	Asesor Área de Gobierno	PE	1	C2	18	33.747,00
1273	Asesor Área de Gobierno	PE	1	A1	22	19.566,68
1278	Coordinador Grupo PP	PE	1	C2	18	23.787,82
1286	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1281	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1282	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1279	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1280	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1514	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1597	Asesor Gobierno	PE	1	C2	18	22.730,96
1262	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1261	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1260	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1263	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1267	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1266	Asesor Grupo Popular	PE	1	C2	18	18.591,16
1326	Coordinador Grupo PSOE	PE	1	C2	18	23.787,82
1265	Asesor Grupo PSOE	PE	1	C2	18	18.591,16
1283	Asesor Grupo PSOE	PE	1	C2	18	18.591,16
1284	Asesor Grupo Compromís	PE	1	C2	18	18.591,16

C) PERSONAL LABORAL						
Nº del Puesto	Denominación del Puesto	Naturaleza	Nº de puestos	Subgrupo	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico Anual
	Palacio Provincial					
	Secretaría					
248	Ordenanza	PL	1	AP*	14	10.585,54

249	Ordenanza	PL	1	AP*	14	10.585,54
	Complejo Socio Educativo Penyeta Roja					
	Complejo Penyeta:					
1402	Celador	PL	1	AP*	14	10.585,54
290	Profesor de Religión	PL	1	A1	24	12.852,56
	Promoción Económica y Relaciones Internacionales-CENTROS CEDES					
285	Agente Empleo y Desarrollo Local	PL	1	A2	21	13.372,10
287	Agente Empleo y Desarrollo Local	PL	1	A2	21	13.372,10
288	Agente Empleo y Desarrollo Local	PL	1	A2	21	13.372,10
	Sección Cultura					
289	Agente Empleo y Desarrollo Local	PL	1	A2	21	13.372,10

D) PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS

Nº del Puesto	Denominación del Puesto	Naturaleza	Nº de puestos	Subgrupo	Nivel Complemento Destino	Complemento Específico Anual	Programa
	CULTURA, RESTAURACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD						
	Restauración						
--	Restaurador	F	1	A1	25	15.717,10	Conservación-Restauración y Difusión Patrimonio Cultural "Retablo en la Provincia de Castellón Espacios de Arte y Liturgia".
--	Restaurador	F	1	A1	25	15.717,10	Conservación-Restauración y Difusión Patrimonio Cultural "Retablo en la Provincia de Castellón Espacios de Arte y Liturgia".
--	Restaurador	F	1	A1	25	15.717,10	Conservación-Restauración y Difusión Patrimonio Cultural "Retablo en la Provincia de Castellón Espacios de Arte y Liturgia".
--	Restaurador	F	1	A1	25	15.717,10	Conservación-Restauración y Difusión Patrimonio Cultural "Retablo en la Provincia de Castellón Espacios de Arte y Liturgia".
	Sección Deportes y Juventud						
	Técnico Medio Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	Implementación del Plan de Instalaciones Deportivas 2025-2027
	Técnico Medio Gestión	F	1	A2	21	13.372,10	Implementación del Plan de Instalaciones Deportivas 2025-2027
	ÁREA TÉCNICA						
	Servicio Infraestructura						
--	Geólogo	F	1	A1	25	20.436,50	Ciclo del agua.

	INFORMÁTICA						
--	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	Implementar Servicio Infraestructura Segura Comunicaciones y Virtualización puesto trabajo Entidades Locales Provincia de Castellón.
--	Técnico de Sistemas	F	1	A2	21	18.196,22	Implementar Servicio Infraestructura Segura Comunicaciones y Virtualización puesto trabajo Entidades Locales Provincia de Castellón.
	PROMOCIÓN CERÁMICA						
--	Técnico/a Medio Comunicación Audiovisual	F	1	A2	21	13.372,10	Comunicación y Gestión Administrativa Proyectos Cerámicos
--	Técnico/a Medio Comunicación Audiovisual	F	1	A2	21	13.372,10	Comunicación y Gestión Administrativa Proyectos Cerámicos

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL					
"PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO", ejercicio 2027					
PERSONAL FUNCIONARIO					
Núm. del Puesto	Denominación del Puesto	Núm. Puestos	Subgrupo	Complemento Destino	Complemento Específico Anual
1	Gerente	1	A1	27	32.369,82
2	Técnico Medio de Gestión	1	A2	21	13.923,84
3	Técnico Medio de Gestión	1	A2	21	13.923,84
4	Técnico Medio de Gestión	1	A2	21	13.923,84
5	Técnico Medio de Gestión	1	A2	21	13.923,84
6	Técnico Medio de Gestión	1	A2	21	13.923,84
7	Auxiliar Administrativo	1	C2	16	11.262,16
8	Auxiliar Administrativo	1	C2	16	11.262,16
9	Informador Turístico	1	AP*	14	11.158,70
10	Operario Usos Múltiples	1	AP*	14	9.844,24
ESCUELA TAURINA					
Núm. del Puesto	Denominación del Puesto	Núm. Puestos			
-	Gerente	1			
-	Profesor ayudante	1			

Por el presente Edicto se expone al público el expediente de las indicadas Relaciones de Puestos de Trabajo, por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales, los interesados pueden examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Diputación. Las relaciones de puestos de trabajo se considerarán definitivamente aprobadas si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 20.1 del RD 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

En Castellón de la Plana, a 03 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

04851-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/co

ANEXO II Diputación Provincial Plantilla Personal Ejercicio 2027 Provincia: CASTELLON.- Corporación: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Aprobada por la Corporación en Sesión Plenaria de fecha 03 de noviembre de 2026						
A) PERSONAL FUNCIONARIO						
Denominación plaza	Núm. Plazas	Subgrupo	Escala	Subsescala	Clase	Categoría
Director de Buen Gobierno y Administración	1	A1	Personal Directivo Público Profesional			
Secretario	1	A1	Habilitado Nacional	Secretaría		
Oficial Mayor	1	A1	Habilitado Nacional	Secretaría		
Interventor	1	A1	Habilitado Nacional	Intervención Tesorería		
Viceinterventor	1	A1	Habilitado Nacional	Intervención Tesorería		
Interventor-Adjunto	1	A1	Habilitado Nacional	Intervención Tesorería		
Tesorero	1	A1	Habilitado Nacional	Intervención Tesorería		
Secretario Interventor	7	A1	Habilitado Nacional	Secretaría Intervención		
Asesor Jurídico	1	A1	Administración General	Técnica		
Técnico	30	A1	Administración General	Técnica		
Técnico Medio	28	A2	Administración General	de Gestión		
Administrativo	33	C1	Administración General	Administrativa		
Auxiliar	76	C2	Administración General	Auxiliar		
Ordenanza	17	AP	Administración General	Subalterna		
Portero	4	AP	Administración General	Subalterna		
Arqueólogo	4	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Arquitecto	8	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Biólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Coordinador de Sistemas	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Superior de Sistemas	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Economista	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Geólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	

Informático de Gestión	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero Ambiental	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero de Caminos	10	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero Industrial	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero Telecomunicaciones	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Jefe de Informática	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Analista	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Licenciado en Ciencias	3	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Ldo. Ciencias Económicas, Físicas o Matem.	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Licenciado en Humanidades	3	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Licenciado Filología Románica	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Psicólogo	6	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor de Lengua Castellana y Literatura	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor Lengua y Literatura Valenciana	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Prof. Ciencias de la activ. Física y Deporte	3	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor de Música	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor ESO en Ciencias de la Naturaleza	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor ESO Técnología Plástica	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor de Lengua Inglesa	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Restaurador de Arqueología	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Restaurador de Pintura	3	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Restaurador	2	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Restaurador de Arte Contemporáneo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico de Recaudación	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico de Administración Especial	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Superior de Estrategia, Financiación e Internacionalización	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Superior Redes y Relaciones Internacionales	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Técnico Superior Deportes	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor Especialidad Operaciones y Equipos Producción Agraria	1	A1	Administración Especial	Técnica	Superior	
Profesor Técnico de FP Carpintería	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Enfermero/a	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Analista Programador	7	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Arquitecto Técnico	8	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Asistente Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Fisioterapeuta	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Ingeniero Técnico Industrial	9	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Ingeniero Técnico Obras Públicas	3	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Maestro/a Educación Infantil	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Maestro Audición y Lenguaje	3	A2	Administración Especial	Técnica	Media	

Maestro Educación Musical	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Monitor Educador	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor de Cerámica	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Maestro de Educación Primaria	5	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor Educación Física	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor Pedagogía Terapéutica	15	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor Terapia Ocupacional	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor Técnico de FP de Operaciones y Equipos de Producción Agraria	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Profesor Técnico Actividades Domésticas	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Creación de Empresas	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Desarrollo Empresarial	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Formación para el Empleo	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Igualdad de Oportunidad	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Intervención Socio Educativa	5	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Nuevas Tecnologías para el Desarrollo Local	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico de Sostenibilidad Empresarial	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico en Sistemas	9	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio de Promoción Socioeconómica	2	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio Comunicación Audiovisual Programas Europeos	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio en Desarrollo Rural	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio en Inserción Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio en Sostenibilidad Ambiental	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Técnico Medio de Artes Gráficas	1	A2	Administración Especial	Técnica	Media	
Auxiliar Profesor Educación Física	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Delineante	5	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Gestor de Recursos Informáticos	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Profesor costura y hogar	1	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Programador	6	C1	Administración Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Superior	2	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Inspector de Tributos	1	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico Medio de Archivo	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico Medio en Contabilidad	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico Medio en Gobierno Abierto	1	A2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Administrativo de Recaudación	19	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	

Administrativo de Marketing y Publicidad	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Secretario/Bilingüe	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Secretaria Administrativa	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Fondo Editorial y Ofimática	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Operador Ofimática	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Recaudación	67	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar de Teleayuda Domiciliaria	3	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Técnico Oficina Técnica	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Técnico Ofimática	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Auxiliar Energías Renovables	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Conductor Auxiliar Bibliobús	2	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Recaudador-Ayudante	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Técnico de luz y sonido	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Ayudante de Oficina Técnica	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Taquillero/Ayudante de Servicios	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	
Educador	5	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	
Operador de Consola	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Maestro
Oficial Artes Gráficas	9	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Maestro
Auxiliar Puericultura	24	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Bañero	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Conductor	15	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Encuadernador	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Maquinista	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Mecánico	3	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial
Oficial	3	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Oficial

Celador	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Operario
Encargada Centralita	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Encargado
Operario de Usos Múltiples	10	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Operario
Peón	11	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio	Operario

B) PERSONAL EVENTUAL			
Denominación Plazas	Numero plazas	Subgrupo	Características
Director de Gabinete	1	C2	Auxiliar
Director/a Comunicación	1	A1	Técnico Superior
Coordinador/a Gabinete	1	A1	Técnico Superior
Asesor/a Presidencia	1	A1	Técnico Superior
Asesor/a Presidencia	1	A1	Técnico Superior
Jefe de Prensa	1	A1	Técnico Superior
Asesor Área de Gobierno	2	C2	Auxiliar
Asesor Área de Gobierno	1	A1	Técnico Superior
Coordinador Grupo PP	1	C2	Auxiliar
Asesor Gobierno	7	C2	Auxiliar
Asesor Grupo Popular	6	C2	Auxiliar
Coordinador Grupo PSOE	1	C2	Auxiliar
Asesor Grupo Compromís	1	C2	Auxiliar

C) PERSONAL LABORAL			
Denominación Puestos de Trabajo	Núm. Puestos	Titulación Exigida	Observaciones
Ordenanza	2	Certificado escolaridad	Reservado a personal con minusvalía igual o superior al 33%. Reducción de jornada, 25 horas semanales.
Cuidadora Escuela Infantil	1	Certificado escolaridad	Reservada a personal con minusvalía igual o superior al 33%. Reducción de jornada, 25 horas semanales.
Agente de Empleo y Desarrollo Local	4	Diplomado Universitario	
Profesor de Religión	1		

Plantillas Personal de los Organismos Autónomos Locales de la Diputación Provincial de Castellón año 2027					
ESCUELA TAURINA					
PERSONAL FUNCIONARIO					
Denominación plaza	Núm. Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Gerente	1		Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Profesor Ayudante (fijo discontinuo)	1		Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales

PATRONATO DE TURISMO					
PERSONAL FUNCIONARIO					
Denominación plaza	Núm. Plazas	Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Técnico Medio	5	A2	Administración General	de Gestión	
Auxiliar Administrativo	2	C2	Administración General	Auxiliar	
Técnico Superior	1	A1	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Informador Turístico	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Operario Usos Múltiples	1	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficio

Por el presente Edicto se expone al público el expediente de las indicadas Plantillas de Personal, por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales, los interesados pueden examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de esta Diputación. Las Plantillas de personal se considerarán definitivamente aprobadas si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Art. 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Art. 20.1 del RD 500/90, de 20 de abril y el Art. 126.3 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigente en materia de Régimen Local.

En Castellón de la Plana, a 03 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

04850-2026-U

PERSONAL

RECURSOS HUMANOS
PERSONAL
MT/co

ACUERDO PLENO BASES GENERALES DE AYUDAS O BENEFICIOS SOCIALES EJERCICIO 2027

La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente del Pleno, celebrada el día 03 de noviembre de 2026, acuerda aprobar:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Acuerdo Marco para el personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y sus Organismos Autónomos, de conformidad con el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, Buen Gobierno y Especial de Cuentas, de fecha 03 de noviembre de 2026, el Pleno, por unanimidad, acuerda la aprobación de las Bases que a continuación se detallan:

BASES GENERALES DE AYUDAS O BENEFICIOS SOCIALES EJERCICIO 2027.

Bases reguladoras de las ayudas sociales para el personal funcionario y laboral de la Excma. Diputación Provincial de Castellón y Organismos Autónomos para el ejercicio 2027.

PRIMERA: OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas económicas.

- Ayuda por hijo menor de tres años.
- Ayudas por personas con discapacidad dependiente de personal funcionario.
- Prótesis para personal con discapacidad igual o superior al 33%.
- Gafas graduadas o lentillas.
- Libros de texto/ digitales/ licencias digitales
- Material ortopédico.
- Escuelas Matinales y Escuelas de Verano.
- Comedor escolar.
- Las relativas a cualquier especialidad médica.
- Gastos por renovación del carnet de conducir solo respecto a aquellos funcionarios públicos en que sea requisito de acceso para el puesto.
- Matrícula académica de formación reglada[1] en centros docente Universitarios y no Universitarios reconocido por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

SEGUNDA: DESTINATARIOS, IMPORTES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- AYUDA POR HIJO MENOR DE TRES AÑOS

La Diputación de Castellón abonará, en concepto de ayuda social por hijo menor de tres años, la cantidad de 400 euros anuales por cada hijo/a de trabajador/a durante el periodo comprendido entre la fecha del nacimiento y hasta los tres años de edad, siempre que se acredite al hijo ante la Diputación mediante aportación de Libro de familia o documento que legalmente acredite la filiación.

En el caso de que ambos progenitores sean empleados de la Corporación, únicamente se abonará esta ayuda social para uno de ellos, a su elección.

En caso de excedencia por cuidado de hijos, se tendrá derecho al abono de la misma.

1 Formación reglada: se refiere a enseñanzas contempladas por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes e impartidas en centros públicos o privados acreditados para ello (Bachillerato, Grados, Ciclos Formativos,...). Este tipo de formación la imparten centros de enseñanza acreditados para ello.

2.- AYUDAS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEPENDIENTE DE PERSONAL FUNCIONARIO

Tendrán derecho a solicitar esta ayuda los funcionarios de carrera en servicio activo desde su incorporación efectiva, los funcionarios interinos con una antigüedad mínima de un año y los contratados laborales con una antigüedad mínima de un año derivado de la última relación laboral.

Esta ayuda consiste en la cantidad de 200 euros mensuales, por cada hija/hijo o familiar, para sufragar los costes derivados de tratamientos rehabilitadores o de recuperación de hijas/hijos o familiar con discapacidad física o intelectual con un grado igual o superior al 33 % siempre que la persona afectada no realice trabajo retribuido ni perciba prestación de la Seguridad Social o en caso de trabajar o recibir prestación, el montante total de los ingresos no supere el Salario Mínimo Interprofesional y conviva con el funcionario.

En todo caso, se requerirá la justificación de la inversión de dicha ayuda social en procesos y tratamientos descritos.

La justificación de la presente ayuda, deberá realizarse mediante la presentación de resolución de reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, documento acreditativo que justifique la no percepción de pensión de la Seguridad Social, justificación de la convivencia mediante certificado de empadronamiento de ambos, informes médicos de la prescripción del tratamiento rehabilitador o de recuperación especificando periodos y facturas abonadas.

En el caso de que ambos progenitores sean empleados de esta Corporación, percibirá la ayuda el solicitante; en caso de solicitarla ambos progenitores, se procederá a abonar a cada uno el 50% de la ayuda.

3.- PRÓTESIS

Tendrán derecho a solicitar estas ayudas los funcionarios de carrera en servicio activo desde su incorporación efectiva, los funcionarios interinos con una antigüedad mínima de un año y los contratados laborales con una antigüedad mínima de un año derivado de la última relación laboral con una discapacidad física o psíquica igual o superior al 33%.

La Diputación sufragará los 2/3 del importe de la factura.

Documentación a aportar: El interesado deberá presentar la solicitud en el Registro General de la Diputación acompañada de:

- Prescripción facultativa expedida por médico especialista.
- Presentación de la correspondiente factura a nombre del funcionario. La factura deberá contener al menos las características de las prótesis.
- Certificado que acredite la discapacidad emitida por la autoridad competente.

El plazo máximo para la presentación de estas solicitudes será el 30 de noviembre del correspondiente ejercicio.

4.- AYUDA POR ADQUISICIÓN DE GAFAS GRADUADAS, LENTILLAS, LIBROS TEXTO/DIGITALES/ LICENCIAS DIGITALES MATERIAL ORTOPÉDICO, ESCUELAS MATINALES Y ESCUELAS DE VERANO, COMEDOR ESCOLAR , MATRÍCULA ACADÉMICA DE FORMACIÓN REGLADA , RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCIR EN CASO DE QUE SEA REQUISITO DE ACCESO AL PUESTO Y LAS RELATIVAS A CUALQUIER ESPECIALIDAD MÉDICA.

CUANTÍA DE LA AYUDA SOCIAL:

La cuantía de la ayuda social será de un máximo de 450 euros por funcionario o unidad familiar cuyo objeto puede ser cualquiera de los siguientes conceptos: gafas graduadas, lentillas, libros de texto/digitales, licencias digitales, escuelas matinales y escuelas de verano, comedor escolar, matrícula académica de formación reglada, renovación del permiso de conducir en caso de que sea requisito de acceso al puesto y las relativas a cualquier especialidad médica.

No obstante, en el caso de que existan remanentes, se procederá a la distribución de la misma cuantía para los funcionarios que presenten facturas justificativas de la ayuda social, por cuantía superior.

Quedan excluidas de las ayudas sociales los tratamientos estéticos tales como bótox, blanqueamientos dentales, radiofrecuencia facial y análogos.

Queda excluido de las ayudas sociales el material escolar: libretas, rotuladores y similares.

BENEFICIARIOS:

Tendrán derecho a solicitar estas ayudas los funcionarios de carrera en servicio activo desde su incorporación efectiva, los funcionarios interinos con una antigüedad mínima de un año y los contratados laborales con una antigüedad mínima de un año derivado de la última relación laboral.

Todos los anteriores podrán solicitarlo para sí mismos o para sus beneficiarios entendiendo como tales el cónyuge, pareja de hecho legalmente inscrita, los hijos hasta el día antes de cumplir 25 años, siempre que convivan con el titular del derecho y a sus expensas, no realicen trabajo remunerado alguno ni perciban renta patrimonial o pensión superior al Salario Mínimo Interprofesional.

TERCERA: OTROS BENEFICIARIOS

El personal que se halle en cualquier situación administrativa que no sea servicio activo en la Diputación Provincial no podrá ser beneficiario de las presentes ayudas, a excepción de quienes se encuentren en la situación de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o familiares durante los tres años y de quienes se encuentren en excedencia por violencia de género durante los seis primeros meses.

CUARTA: SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN

Las solicitudes se debe presentar:

Mediante Registro de Entrada aportando rellenada la Instancia Ayudas Sociales 2027 ubicada en Intranet.

Las solicitudes irán acompañadas de las facturas y la documentación necesaria:

- Se aportará factura ORIGINAL junto con el justificante de pago, que podrá acreditarse mediante:
  ° El comprobante de transferencia bancaria o justificante de pago mediante tarjeta.
  ° En el caso de pago en efectivo, deberá constar registrado en la factura en el apartado de condiciones de pago la forma de pago, detallando "Pago en efectivo".
- En el caso de las gafas, la factura deberá detallar separadamente el precio de la montura o armazón y el de los cristales, indicando la graduación; y en el caso de las lentillas deberá indicar el número de lentes adquiridas y su graduación. Deberá constar en la factura quién es el destinatario de las lentes de contacto.
- Cuando la factura sea a favor de hijo, hija, cónyuge o pareja de hecho legalmente inscrita deberá aportarse LIBRO DE FAMILIA o documentación análoga acreditativa de relación con el personal funcionario de Diputación.

El plazo máximo de presentación de las solicitudes es el 30 de noviembre del correspondiente ejercicio.

QUINTA: MEJORA DE SOLICITUDES

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, si la solicitud no reúne todos los datos exigidos o adolece de la falta de documentación acreditativa se instará al peticionario para que, en el término de diez días, subsane estos defectos, con la advertencia de que, en caso contrario, se le tendrá por desistido en su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley citada.

SEXTA: SANCIONES

En caso de que se aprecie en el solicitante la intención fraudulenta, o el mismo hubiera cometido cualquier tipo de acción tendente a confundir, ocultar o aparentar circunstancias, la Administración podrá exigir el reintegro de las cantidades percibidas, desde la comisión del acto fraudulento, quedando inhabilitado durante cinco años para percibir cualquier otra ayuda de las reguladas en esta u otras bases de esta Corporación. Sin perjuicio, de las responsabilidades penales y civiles que se pudieran derivar.

SÉPTIMA: FINANCIACIÓN

La cuantía total máxima destinada a las ayudas convocadas será de DOSCIENTOS VEINTE MIL EUROS (220.000 €), y los créditos presupuestarios a los que se imputan son los recogidos en las siguientes partidas presupuestarias: 1620400 "Convocatoria ayudas o beneficios sociales personal"..... 220.000 €.

Para el O.A.L. Patronato Provincial de Turismo: 1620400 denominada “Ayudas y Beneficios Sociales” con una dotación de CINCO MIL NOVECIENTOS EUROS (5.900,00 €).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellón de la Plana, a 03 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

04869-2026-U

PERSONAL

Recursos Humanos
Personal

La Ilma. Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, mediante Decreto núm. 2026-4406, de fecha 30 de octubre de 2026 y Decreto num. 2026-4436, de 3 de noviembre de 2026 , ha resuelto:

"La Excma. Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria del Pleno, celebrada el día 25 de Julio de 2023, acuerda determinar el número, características y retribuciones del Personal Eventual.

Considerando que el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 20.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, establecen que el nombramiento y cese de Personal Eventual es libre y según el artículo 20.8 de esta misma Ley, en esta materia las entidades locales se regirán por su propia normativa.

En uso de las competencias que me confiere la legislación vigente, y sin perjuicio de posteriores reestructuraciones que puedan haber, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar como Personal Eventual de la Excma. Diputación Provincial de Castellón a la siguiente persona en el cargo y con las retribuciones que se indican con efectos económicos y administrativos al día 26 de octubre de 2026.

Empleado	Núm. Puesto	Denominación puesto trabajo	Sueldo base	Nivel de Complemento de Destino	Complemento específico anual
Neus Estrada Garcia	1284	Asesor Compromís	C2	18	197

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución a la persona interesada.

TERCERO.- Publicar la presente resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la ha dictado de esta Diputación, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación o, interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o el de Castellón, a elección de aquél, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que a su derecho convenga".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castellón, a 4 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

04639-2026

ALCALÀ DE XIVERT

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 14 de octubre de 2026, las «Bases reguladoras de los presupuestos participativos de Alcalà de Xivert», se hace público el texto íntegro de las mismas para general conocimiento:

BASES REGULADORES DELS PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS D'ALCALÀ DE XIVERT ALCOSSEBRE 2026-2027

1.- PRESSUPOSTOS PARTICIPATIUS. INTRODUCCIÓ

La participació ciutadana en la gestió pública és un dret exigible als poders públics en la construcció, seguiment i avaluació de les polítiques i serveis públics.

Els Pressupostos Participatius són un instrument que permet a la població definir el destí d'una part dels recursos públics. És a dir, permeten la participació oberta i directa de la ciutadania en l'ús d'una part del Pressupost de l'Ajuntament, fomentant la realització de propostes ciutadanes per a millorar el municipi, així com la seua anàlisi i posterior votació.

En el cas d'Alcalà de Xivert-Alcossebre el procés participatiu també serà obert a tota la ciutadania del municipi. La participació es podrà exercir mitjançant la realització de propostes i/o la votació de les propostes que els semblen d'utilitat i importància per al municipi, per a així determinar les prioritats que s'atendran a Alcalà de Xivert-Alcossebre.

Seguint el camí ja iniciat, l'any 2026 la ciutadania decidirà el destí de recursos públics mitjançant la proposta i votació de diferents projectes que es duran a terme en la localitat.

Així, es pretenen articular les principals demandes i preocupacions en matèria d'inversió i incloure-les en el pressupost anual. Això contribuirà a millorar la comunicació entre l'administració municipal i el veïnat, establint espais de diàleg comuns que fomenten la reflexió sobre les propostes que es plantegen.

Lluny d'actuar com a espectadors i espectadores, la ciutadania es converteix en protagonista de què ocorre en l'entorn local, anant un pas més enllà en la democràcia participativa.

El present document conté les bases de funcionament dels Pressupostos Participatius i està d'acord amb el que es disposa en la Llei 4/2023, de 13 d'abril, de Participació Ciutadana i Foment de l'Associacionisme de la Comunitat Valenciana.

2.- OBJECTE

Les presents bases de convocatòria tenen per objecte regular el procediment que facilite el desenvolupament dels Pressupostos Participatius convocats per l'Ajuntament d'Alcalà de Xivert-Alcossebre, propiciant la participació activa de la ciutadania i la seua implicació en la presa de decisions sobre l'execució d'una part del pressupost municipal destinat a inversions i projectes d'interés local.En el document es defineixen les qüestions procedimentals, les persones participants, l'exercici de la seua participació siga a través de propostes i/o de votacions i el sistema de votació emprat.

3.- OBJECTIUS

Amb els Pressupostos Participatius d'Alcalà de Xivert-Alcossebre es persegueixen els següents objectius:

- El desenvolupament d'un procés participatiu públic eficaç, transparent i inclusiu.

- La màxima participació ciutadana durant el procés i el foment del consens sobre el destí que adquiriran els recursos municipals.
- La presa de consciència sobre la participació ciutadana i la seua importància en el desenvolupament del Govern Obert i les polítiques municipals.
- La sensibilització, capacitació i implicació de la ciutadania i la societat civil organitzada en accions participatives i de col·laboració amb l'administració local.
- La presa de decisions i l'execució de projectes per al municipi sorgits dels desitjos i demandes del veïnat.
- El foment de la participació directa de la ciutadania i la reflexió crítica de la població sobre possibles punts de millora en el municipi i en la qualitat de vida en aquest.
- La millora efectiva del municipi i la qualitat de vida dels i les habitants d'Alcalà de Xivert-Alcossebre.
- La solidaritat de totes les persones.

4.- PRINCIPIS BÀSICS

Els principis que es prendran com a base per al desenvolupament dels Pressupostos Participatius d'Alcalà de Xivert-Alcossebre estaran subjectes al que es disposa en l'article 18 de la Llei 4/2023, de 13 d'abril, de Participació Ciutadana i Foment de l'Associacionisme de la Comunitat Valenciana.

S'estableixen els següents principis reguladors:

- Govern obert: promoure un marc de relació i diàleg amb la ciutadania que garantisca la transparència i la rendició de comptes de l'activitat pública i facilite la participació i col·laboració de la ciutadania en les polítiques públiques i la gestió.
- Participació ciutadana: fomentar la participació del conjunt la ciutadania, la cultura democràtica i de participació entre les persones més joves.
- Transparència: facilitar l'accés als continguts informatius generats en el marc del procés i l'excepcionalitat de les restriccions a les raons estrictament regulades per llei.
- Publicitat: proporcionar i difondre de manera constant, veraç i objectiva la informació relativa al procés participatiu i el seu funcionament.
- Rendició de comptes: facilitar la rendició de comptes de l'entitat i permetre a la ciutadania tindre accés a la informació i conéixer la gestió desenvolupada.
- Comprensibilitat i claredat: facilitar l'accés de la ciutadania a la informació de la manera més senzilla que siga possible, donada la naturalesa de la informació, procurant que siga fàcilment comprensible. S'utilitzarà un llenguatge clar i s'inclourà la descripció i el context que siguen necessaris per a facilitar la comprensió i interpretació de la informació.
- Igualtat, inclusió i accessibilitat: donar atenció als col·lectius amb majors dificultats per a intervindre en el procés participatiu i/o per a relacionar-se amb les tecnologies de la informació i comunicació, facilitant també la seua implicació en el procés adaptant-lo a les seues necessitats.
- Solidaritat ciutadana: promoure la solidaritat entre la ciutadania i afavorir una redistribució dels recursos entre els diferents sectors de la població.
- Desenvolupament sostenible: afavorir la consecució dels objectius i metes establides en l'Agenda 2030.
- Protecció de dades: garantir el correcte tractament de les dades de caràcter personal en el procés participatiu i la privacitat de les persones.

5.- PERSONES BENEFICIÀRIES I PARTICIPANTS

5.1.- Les persones beneficiàries d'aquest projecte serà el conjunt de la ciutadania del municipi, així com agents clau d'interés (associacions, col·lectius, agrupacions...), amb la finalitat de fomentar la participació i la col·laboració en la gestió pública i les diferents dimensions del Govern Obert.

5.2.- Les persones participants que podran intervindre al llarg del procés seran els següents:

- Personal dirigent i representant polític de l'Ajuntament d'Alcalà de Xivert-Alcossebre.

- Personal tècnic de l'administració local, personal auxiliar i altre personal de l'Ajuntament necessari per a la consecució del procés.
- Professionals especialistes i altre personal col·laborador extern.
- Associacions, col·lectius i entitats del municipi.
- El conjunt de la ciutadania.

5.3.- Podran participar en la presentació de propostes totes les persones físiques empadronades, associacions, consells socials i altres entitats vinculades al municipi d'Alcalà de Xivert-Alcossebre.

5.4.- En el procés de votació podran participar totes les persones empadronades en el municipi majors de 16 abans de començar la fase de votació, identificant-se prèviament.

6.- PARTIDA PRESSUPOSTÀRIA

L'Ajuntament d'Alcalà de Xivert-Alcossebre disposarà la reserva de part dels seus pressupostos municipals de l'any 2027 per al desenvolupament de les propostes sorgides en els Pressupostos Participatius 2026-2027.

El crèdit assignat dels pressupostos participatius d'aquest any s'estableix en 30.000€.

Les propostes a realitzar no podran excedir del crèdit total assignat. En cas que una proposta excedira del pressupost total assignat, la mateixa serà degudament analitzada pel personal de l'Ajuntament i l'equip de treball en l'informe de valoració i, si és el cas, serà aprovada per l'alcaldia i les regidories competents.

7.- EQUIP DE TREBALL

7.1.- Per al desenvolupament dels projectes de Pressupostos Participatius es constituirà una Comissió l'objectiu de la qual és facilitar la informació, organitzar l'agenda, realitzar un estudi de viabilitat de les propostes i el seguiment del procés participatiu.

7.2.- Funcions. Les funcions de la Comissió seran les següents:

- Realitzar un control sobre el procés participatiu, així com la posada en marxa d'actuacions específiques en el procés.
- Dur a terme una anàlisi de les propostes rebudes conforme als criteris regulats, podent recaptar a aquest efecte els assessoraments que estimen oportuns.
- Estudiar els informes de viabilitat i dictàmens que realitze el personal tècnic de l'Ajuntament.

7.3.- Composició. La seua composició estarà conformada per:

- Presidència: alcaldia, o regidoria en qui delegue.
- Secretaria: la secretaria de la corporació, o el personal funcionari en qui delegue.
- Vocalia: Transparència i Participació, o regidoria/personal funcionari en qui delegue. La Comissió podrà convidar a regidories, persones tècniques o administratives del Consistori i/o de la Mancomunitat a informar sobre qüestions que tinguen competència tècnica o coneixements específics.

7.4.- Constitució i reunions. La seua creació i constitució es realitzarà en la fase de disseny i planificació, previ a l'inici de la presentació de propostes ciutadanes.

La Comissió es reunirà en finalitzar la presentació de propostes i les votacions, així com quan ho estimen convenient a proposta de la presidència o una tercera part de les persones que formen part de les vocalies.

8.- PLATAFORMA DE PARTICIPACIÓ

Per al desenvolupament del procés de participació es disposarà de portal web mitjançant el qual es podran presentar propostes, procedir al procés de votació de propostes, informar-se sobre l'estat del procés participatiu i consultar els resultats.

L'espai web complirà estrictament les polítiques de privacitat i seguretat de conformitat amb el que es disposa en l'apartat dènou de les presents bases i la legislació vigent.

9.- FASES DEL PROCÉS PARTICIPATIU

El procés participatiu s'iniciarà amb un període d'informació sobre l'obertura i condicions del procés de conformitat amb l'estipulat en l'apartat setze de les presents bases, i comptaran amb un total de sis fases diferenciades, que aniran des de la presentació de les propostes fins a l'execució dels projectes seleccionats pels veïns i veïnes d'Alcalà de Xivert-Alcossebre.

De manera concreta, les fases que componen el procés participatiu, són les següents:

- Fase I. Elaboració i presentació de les propostes
- Fase II. Anàlisi i valoració de les propostes
- Fase III. Votació de les propostes
- Fase IV. Publicació de resultats
- Fase V. Incorporació de les propostes al pressupost municipal
- Fase VI. Execució de les propostes

L'Ajuntament d'Alcalà de Xivert-Alcossebre donarà a conéixer a la ciutadania l'elaboració dels Pressupostos Participatius i dels mecanismes disponibles per a la presentació de propostes, la seua anàlisi, votació i execució.

Per al desenvolupament del procés es disposarà de mitjans de comunicació i participació en línia i de la creació d'un equip de treball d'acord amb el que s'indica en els apartats seté i huité de les presents bases.

Així mateix, per a millorar l'eficàcia i transparència del procés, es disposarà d'una estratègia comunicativa de conformitat amb l'exposat en l'apartat setze del present document.

10.- FASE I. ELABORACIÓ I PRESENTACIÓ DE LES PROPOSTES

10.1.- Persones legitimades. Qualsevol persona física empadronada, associacions, consells socials i altres entitats vinculades al municipi podràn presentar les propostes de projectes o activitats que estime necessàries.

10.2.- Propostes d'inversió i activitats. Les propostes a realitzar podran ser propostes d'inversió i/o activitats d'interés per al municipi.

Aquestes propostes perseguiran l'interés general per a la major part del municipi i sense atendre interessos particulars.

10.3.- Contingut. La proposta a presentar haurà de complir amb el següent contingut mínim:

- El títol o denominació de la proposta de projecte o activitat.
- La identificació de l'objecte del projecte o activitat.
- Una breu descripció de les finalitats i beneficis per a Alcalà de Xivert-Alcossebre.

La presentació de propostes serà il·limitada, de manera que es podran presentar quantes propostes es desitge.

Les propostes podran tractar qualsevol àmbit sobre els quals tinga competència el municipi, com ara la sostenibilitat i el desenvolupament urbà, les polítiques socials, la igualtat, la cultura, la vida saludable, la mobilitat, el turisme, el comerç local, l'ocupació, els residus, els parcs i jardins, la seguretat o la prestació d'altres serveis públics que contribuïsquen a satisfer les necessitats i aspiracions de la comunitat veïnal.

Per a la presentació de les propostes es disposaran de formularis estandarditzats. Sense perjudici d'això, podran presentar-se per altres mitjans sempre que incloga amb caràcter mínim la informació esmentada.

10.4.- Exclusió i Inadmissió de propostes. Quedaran excloses les propostes en què es donen les següents circumstàncies:

- La inclusió de contingut de caràcter racista, sexista, xenòfob, d'apologia del terrorisme, el feixisme o que atempte contra els drets humans o la dignitat de les persones o dels animals.
- La inclusió de contingut i/o plantejament d'accions de discriminació.
- L'ús d'un llenguatge ofensiu o insultant.
- Les que tenen una finalitat delictiva o que atempten contra la legislació vigent.
- Les de culte o pròpies d'una confessió religiosa.
- La proposta d'accions no sostenibles en l'àmbit local o que comprometen les necessitats i les possibilitats de desenvolupament de les generacions futures.

Així mateix, s'inadmetran les propostes en els següents casos:

- L'equip responsable de la valoració exclourà les que es consideren inviables per criteris tècnics, legals i/o econòmics en virtut del que s'estableix en les presents bases.
- La superació dels recursos econòmics màxims assignats als pressupostos participatius. Si les propostes de projectes o activitats superen el pressupost assignat al procés, l'Ajuntament es reserva el dret d'assumir eixa quantia.

En tot cas, totes les propostes que siguen considerades com a positives per a Alcalà de Xivert-Alcossebre, seran traslladades a les regidories corresponents per a ser estudiades i assumides en les seues respectives planificacions, objectius o estratègies.

10.5.- Termini. El termini per a la presentació de les propostes serà del 6 al 23 d'octubre, amb possibilitat d'adaptació del termini avant necessitats a valorar per la Comissió.

10.6.- Lloc de presentació. Les propostes podran ser presentades a través dels següents canals:

Online

- A través de la plataforma web.

Presencial

- A través dels punts habilitats a peu de carrer, a les urnes habilitades a l'Ajuntament d'Alcalà i a l'oficina municipal d'Alcossebre.

11.- FASE II. VALORACIÓ TÈCNICA DE LES PROPOSTES

11.1.- Estudi de les propostes. Les propostes formulades per les persones participants seran degudament analitzades a l'efecte de procedir a la seua admissió o inadmissió d'acord amb els criteris descrits en les presents bases.

11.2.- Responsables de la valoració. Serà responsabilitat del personal tècnic de l'Ajuntament i de l'equip de treball analitzar les propostes rebudes i la seua viabilitat, amb suport de personal col·laborador expert.

11.3.- Admissió i Inadmissió de propostes. Analitzades les diferents propostes es procedirà a l'admissió o inadmissió de les propostes de manera individualitzada, tenint en compte els criteris definits a continuació. Això garantirà la viabilitat de les propostes admeses, la seua adequació a la normativa i els costos associats de realització.

Si es considerara convenient, les propostes d'objecte o objectius similars podran agrupar-se de manera conjunta.

Respecte de les propostes admeses, es durà a terme una anàlisi individualitzada, on s'indique:

- La descripció general del projecte o activitat.
- Els objectius que persegueix.
- La justificació de realització.

Les propostes inadmeses seran degudament motivades d'acord amb les causes que ho justifiquen i els criteris establits en les presents bases.

11.4.- Criteris de valoració. Els criteris i condicions que ratifiquen la viabilitat de les propostes de projectes o activitats seran els següents:

Criteris jurídics

- Les propostes hauran de versar sobre assumptes competència de l'Ajuntament en virtut del regulat en l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Les propostes no podran contravindre la legislació vigent i no contindran contingut difamatori o discriminatori cap a qualsevol col·lectiu, plantege accions d'exclusió o vulneració dels drets humans, o altres expressament reflectits en l'apartat desé de les presents bases.

Criteris econòmics

- El cost estimat (IVA inclòs) no podrà excedir el límit pressupostari que s'estableix en aquesta convocatòria.
- La inversió a destinar a la realització de les propostes serà coherent amb el pressupost total assignat.
- Les propostes no suposaran un increment del pressupost assignat ni es contemplarà un manteniment anual o pluriennal, llevat que això siga degudament aprovat.

- Si la proposta porta implícit un servei o cost addicional i genera dependència, es valorarà si es disposa de partida pressupostaria prou per a executar aquest cost addicional, tant en l'exercici actual com exercicis futurs en els quals haja de mantindre's aquesta despesa addicional o de gestió.

Criteris tècnics

- Les propostes hauran de ser tècnicament viables. Aquells impediments per a dur-les a terme hauran de ser especificats en l'informe de viabilitat d'aquesta.
- La proposta seleccionada es durà a terme en l'exercici pressupostari corresponent, excepte situació excepcional que no el faça possible.
- La proposta no ha de estar contemplada pel propi Ajuntament, descartant-se aquells projectes en desenvolupament o ja planificats.

Criteris socials i socioeconòmics

- Que tinguen visió de poble i generen impacte positiu al conjunt del territori municipal.
- Que garantisquen l'equilibri territorial i sectorial.
- Que siguen propostes que no generen exclusió social i afavorisquen en la mesura del possible la diversitat de col·lectius.
- Que siguen equitatives des d'un punt de vista de gènere.
- Que afavorisquen a col·lectius en situació de risc d'exclusió.
- Que afavorisquen la participació ciutadana.
- Altres criteris de caràcter social que s'estimen d'importància per a la millora i dinamització del municipi.

10.5.- Projectes i activitats viables. Les propostes admeses en el procés passaran a ser considerades com a projectes viables, als quals se'ls assignarà la seua respectiva quantitat econòmica i seran aptes per a incloure'ls en la fase de votació i elecció dels projectes.

Finalitzada la valoració, es publicaran els resultats de la selecció de propostes.

12.- FASE III: VOTACIÓ DE LES PROPOSTES

12.1.- Votació de les propostes viables. El procés de votació es realitzarà en aquelles propostes viables conforme al descrit anteriorment.

12.2.- Duració del procés de votació. Els projectes que s'hagen presentat seran sotmesos a un procés de votació ciutadana amb una duració mínima de 10 dies naturals.

La data prevista per a la realització de la votació és del 30 d'octubre al 10 de novembre.

12.3.- Nombre de propostes a votar. Es podrà votar un màxim de tres propostes, que es puntuaran segons ordre de prioritat, atorgant 3 punts a la primera proposta, 2 punts a la segona proposta i 1 punt la tercera proposta.

12.4.- Persones amb dret a vot. Les persones participants que podran votar serà tota persona empadronada en Alcalà de Xivert-Alcossebre major de 16 abans de començar la fase de votació.

S'oferirà assistència per a facilitar i assistir a aquelles persones que tinguen dificultats o dubtes amb la finalitat de realitzar adequadament l'exercici de la votació per medis físics o digitals.

En el cas que una persona per diversos motius exercisca el dret al vot en diverses ocasions, només es tindrà en compte l'últim vot emés.

12.5.- Lloc de votació. Les persones participants podran exercir el seu dret a vot a través de la plataforma web habilitada, a l'Ajuntament d'Alcalà, a l'Oficina Municipal d'Alcossebre i als stands a peu de carrer que s'habilitaran als dos nuclis de població.

13.- FASE IV. AVALUACIÓ I PUBLICACIÓ DE RESULTATS

13.1.- Al final de la fase de votació s'avaluarà el procés i es publicarà el resultat final.

13.2.- Informe de resultats. S'elaborarà un document per a donar a conéixer el resultat del procés, les propostes a dur a terme i la consecució dels objectius plantejats.

13.3.- Propostes a executar i ordre de prioritat. Les propostes a executar seran aquelles que obtinguen la millor puntuació en la fase de votació per ordre de prioritat fins a aconseguir la totalitat del pressupost assignat.

14.- FASE V. INCORPORACIÓ DE LES PROPOSTES AL PRESSUPOST MUNICIPAL

Finalitzat el període de votació, es farà recompte dels vots que ha rebut cadascuna de les propostes. El nombre final de propostes que es duran a terme dependrà de la inversió prevista, incorporant-les al pressupost municipal en ordre de votació d'acord amb el que es disposa anteriorment.

L'aprovació definitiva del pressupost municipal correspondrà al Ple.

15.- FASE VI. EXECUCIÓ DE LES PROPOSTES

Els projectes triats pels veïns i veïnes seran executats pel consistori.

El personal o òrgan competent realitzarà el seguiment de l'execució de cadascuna de les propostes, atenent qualsevol imprevist que poguera presentar-se al llarg del període, i facilitant la participació de la ciutadania en l'execució d'aquelles propostes que es consideren.

No obstant això, qualsevol persona podrà accedir a la informació pública que considere del seu interés en exercici del dret d'accés a la informació regulat en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana, amb els únics límits assenyalats en la normativa.

16.- ESTRATÈGIA DE DIFUSIÓ I COMUNICACIÓ

Des de l'inici del procés es durà a terme una estratègia de comunicació que permeta el foment de la participació social, sensibilitzar a la ciutadania sobre la importància de la col·laboració i realitzar les publicacions d'interés del procés.

Això s'aplicarà al conjunt del procés, abans fins i tot de les fases de participació directa de la ciutadania, incloent-hi el disseny de l'estratègia, els objectius, públic, mitjans, cronograma, així com la redacció del contingut i confecció de la documentació gràfica.

L'objectiu a aconseguir és informar la ciutadania del procés de Pressupost Participatiu i gestionar correctament la presentació i recepció de les propostes. Així mateix, en finalitzar el procés es comunicarà del tancament de l'edició informant dels resultats a la ciutadania, així com el procés de seguiment i monitoratge de la implementació de les propostes guanyadores.

Els documents descriptius i gràfics seran comprensibles per tota la població, facilitant l'accés a la informació de la manera més senzilla que siga possible donada la seua naturalesa, procurant que siga fàcilment comprensible. Per a això, s'utilitzarà un llenguatge clar i s'inclourà la descripció i el context que siguen necessaris per a facilitar la comprensió i interpretació de la informació.

La cartelleria i documentació en format físic podran contindre URL i accessos mitjançant codis QR a informació d'interés del procés disponible en format digital.

Entre els mitjans de comunicació i de difusió habilitats s'empraran tant interns com externs. En aquest sentit, s'informarà a través de:

- Mitjans de comunicació i xarxes socials.
- Les pàgines web i perfils de l'Ajuntament.
- Punts d'informació dirigits a la ciutadania.
- Correu electrònic o altres mitjans de comunicació directa.

17.- ESTRATÈGIA DE PARTICIPACIÓ

S'adoptaran estratègies per a la promoció de la col·laboració ciutadana amb les institucions i la participació per a la millora del municipi.

També es podran celebrar reunions i/o activitats presencials per a així generar un procés reflexiu d'acord i col·laboració que seran de molta utilitat per a elaborar un diagnòstic en conjunt on es prevalguen les solucions col·lectives.

18.- TRANSPARÈNCIA I RENDICIÓ DE COMPTES

Les bases seran difoses per a coneixement del conjunt de la població juntament amb les fases del procés i la seua calendarització.

Després de la finalització de cadascuna de les fases regulades es realitzaran publicacions d'interés per a la ciutadania. Realitzada l'aportació de propostes es publicarà un extracte dels informes de valoració realitzats. Així mateix, finalitzat el procés participatiu es publicarà un informe amb els resultats finals.

19.- TRACTAMENT D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

La informació de caràcter personal que es tracte en el desenvolupament del procés participatiu se sotmetrà als principis de confidencialitat i reserva. Qualsevol registre o identificació personal per a la presentació de propostes i votació s'adequarà al règim de protecció de dades i tractament d'informació.

Així, es garanteix el compliment de les obligacions legals regulades en el Reglament UE 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

En Alcalà de Xivert, a 16 de octubre de 2026.
El Alcalde,
Francisco Juan Mars.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04828-2026-U

ALFONDEGUILLA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 2 de noviembre de 2026 del Ayuntamiento de Alfondeguilla por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por basuras.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Recogida de Basuras.

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

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

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

Las reclamaciones podrán presentarse en las oficinas municipales sitas en Alfondeguilla, plaza Ayuntamiento, nº 4, en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alfondeguilla antes indicada.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del citado texto refundido.

En Alfondeguilla, a 3 de noviembre de 2026.
El Alcalde,
Fdo. Salvador Ventura Berenguer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04858-2026-U

ALGIMIA DE ALMONACID

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

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, aprobó inicialmente la modificación de créditos n.º 9/2026, mediante suplemento de crédito, lo que se expone al público en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 177 del mismo Texto Refundido, y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990.

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

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

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

Algimia de Almonacid, 3 de noviembre de 2026.
El alcalde-presidente, Jaime Santiago Pertegaz Tortajada.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04817-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 7/2026/REHSEL

ANUNCIO

La alcaldia, por decreto de fecha 2 de noviembre de 2026, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Convocar y dar publicidad a la oferta de este Ayuntamiento para la provisión temporal de un puesto de Agente de Policía Local del Ayuntamiento mediante nombramiento, en su caso, en comisión de servicios a cubrir entre Agentes de Policía Local, funcionarios/as de carrera, pertenecientes algún cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana , que se publicará en el BOP y en la página web del Ayuntamiento.

El nombramiento en su caso en comisión de servicios no podrá superar el periodo máximo de 2 años.

Número de puestos a cubrir: 1

Denominación de los puestos: Agente de Policía Local

Grupo de titulación: C1

Complemento de destino: 18

Complemento específico: 15.770,96 € brutos anuales

Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las propias de Agente de policía local según la Ley 17/2017, 13 de diciembre.

El requisito de participación es ser funcionario/a de carrera, Agente de Policía Local, Perteneciente a la Administración Especial, Servicios Especiales, perteneciente al grupo C1 de titulación de cualquier cuerpo de policía local de la Comunidad Valenciana.

Dada la urgencia de la convocatoria el plazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOP, sin perjuicio de lo anterior se publicará igualmente en la página web www.almassora.es .

Las solicitudes, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, utilizando preferentemente la presentación telemática. Junto con la instancia se presentará al menos los siguientes documentos:

- Documentos justificativos de los méritos a valorar para valorar la idoneidad de las personas candidatas al perfil de los puestos de trabajo ofertados. En la instancia se deberá además indicar expresamente la voluntad de ser nombrado, en su caso, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Almassora en comisión de servicios y declarar expresamente que se reúnen todos los requisitos exigidos.

Una vez resuelta la oferta de puestos por comisión de servicios, se procederá a llevar a cabo la tramitación oportuna, que incluye la necesaria conformidad de la administraciones de origen con que deben contar los candidatos y las candidatas.

SEGUNDO. Abrir plazo de presentación de solicitudes de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el BOP.

TERCERO. Contra la presente resolución que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo

de Castellón o ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de su propio domicilio, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Almassora, a 2 de noviembre de 2026
La Alcaldesa
Maria Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04837-2026-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovats per l'Ajuntament Ple, en sessió extraordinària celebrada el dia 2 de novembre de 2026, els expedients de modificació de crèdits núm. 52/2026/GPRECRE i 53/2026/GPRECRE del pressupost municipal del 2026, de conformitat amb l'establit en els articles 169 i 177 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queden exposats al públic els esmentats expedients durant el termini de 15 dies hàbils, a fi que els interessats puguen interposar reclamacions contra aquests.

Els esmentats expedients de modificació de crèdits es consideraran definitivament aprovats si al final del període d'exposició no s'hagueren presentat reclamacions.

Almassora a 3 novembre de 2026
L'Alcaldessa,
María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04849-2026-U

ALMASSORA

Nº de expediente: 47/2026/ALCMAT

A N U N C I O

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

Obra en el expediente Certificado de la Secretaría del Juzgado de Paz de Almazora relativo al auto de fecha 17 de junio de 2026 por el que se autoriza el matrimonio civil entre IVAN SANTOS PADILLA Y VANESA SANCHEZ ORTIZ

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

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

"Será competente para autorizar el matrimonio:

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

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

RESUELVO

PRIMERO.- Delegar la celebración del matrimonio civil entre IVAN SANTOS PADILLA Y VANESA SANCHEZ ORTIZ que tendrá lugar el día 6 de noviembre de 2026, a las 12 h. en el concejal JOSE FRANCISCO SORIANO CLAUSELL

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

ALMASSORA, 2 DE NOVIEMBRE DE 2026
ALCALDESA, MARIA TORMO CASAÑ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04844-2026-U

ALMENARA

ÁREA RECURSOS HUMANOS
Expte: 1052/2026
1 PLAZA TMAE BIBLIOTECA/ARCHIVO OEP 2023. Concurso-oposición.

ANUNCIO

SUMARIO: Decreto 2026-1236 de 03/11/2026 del Ayuntamiento de Almenara sobre el nombramiento de persona funcionaria de carrera. Expediente 1052/2026 relativo a la convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de TMAE BIBLIOTECA/ARCHIVO por el sistema de concurso - oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almenara para el año 2023, publicada en el BOP 156 de 21/12/2023.

Por Decreto 2026-1236 de 03/11/2026 del Ayuntamiento de Almenara se ha aprobado el nombramiento como funcionaria de carrera, TMAE BIBLIOTECA/ ARCHIVO, escala Administración Especial, subescala, Técnica, clase, Media, grupo/subgrupo A2 a favor de:

CALPE MONTOLIU, CRISTINA – DNI ***8673**

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 62.1.b del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, y el artículo 68 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

Almenara, a 3 de noviembre de 2026.
La alcaldesa
Estíbaliz Pérez Navarro

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04645-2026

ALTURA

Anuncio de delegación de la competencia por ausencia de la Alcaldía

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por resolución de la Alcaldía número 144 de 14 de mayo de 2026, se ha delegado expresamente las funciones de la Alcaldía, por ausencia de ésta, durante los días 24 y 25 de octubre de 2026 en el Primer Teniente de Alcaldía, D. Tomás Mínguez Colás.

Altura, 23 de octubre de 2026.
La Alcaldesa. Rocío Ibáñez Candelera

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04824-2026-U

ARES DEL MAESTRAT

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía número 2026-0165, de fecha 2 de noviembre de 2026, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente a continuación:

«DECRETO DE ALCALDÍA

ASUNTO: DELEGACIÓN DE LAS FUNCIONES DE ALCALDÍA EN FAVOR DE Dña. ester querol garcia PARA la TRAMITACIÓN DE los Expedientes RELACIONADOS CON EL PROGRAMA emerge/2026/39/12.

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la tramitación eficaz del expediente relacionado con el programa de subvenciones destinadas a la contratación de personas desempleadas por entidades locales de la Comunitat Valenciana para la realización de actuaciones de prevención de incendios forestales en el ámbito forestal, para el ejercicio 2026 (EMERGE/2026/39/12).

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, "... el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados...".

Considerando que de conformidad con lo previsto por el 43.5, letra a), 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, "las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos: a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución de los proyectos".

Por cuanto antecede, esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Otorgar a la Teniente de Alcalde, Dña. Ester Querol Garcia, una delegación especial en orden a la dirección y gestión del programa de subvenciones destinadas a la contratación de personas desempleadas por entidades locales de la Comunitat Valenciana para la realización de actuaciones de prevención de incendios forestales en el ámbito forestal, para el ejercicio 2026 (EMERGE/2026/39/12), incluyendo en la misma la totalidad de las funciones que corresponden a la Alcaldía del Ayuntamiento de Ares del Maestrat en relación con la misma, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, y por todo el tiempo que dure la ejecución del mismo.

SEGUNDO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

TERCERO.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento de Ares del Maestrat, en la primera Sesión ordinaria que éste celebre.»

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

En Ares del Maestrat, a 02 de noviembre de 2026.— El Alcalde, Fdo. D. José Luis Marqués Cerero.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04857-2026-U

AYÓDAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Ayódar, en sesión ordinaria celebrada el día 03.11.2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación y nuevo texto de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, así como traslado a Instalación Autorizada del Consorcio de Residuos".

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

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

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

En Ayódar, a tres de Noviembre de 2026.
El Alcalde-Presidente,
Joaquín Ventura Yepes.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04867-2026-U

BENASSAL

ANUNCI BOP

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació de data 3 de novembre de 2026, l'expedient número 3/2026.10, de modificació de crèdits en el pressupost de 2.026, en la modalitat de Crèdit Extraordinari i Suplement de Crèdit, s'exposa al públic durant el termini de quinze dies, durant els quals els interessats podran examinar-lo i presentar reclamacions davant el Ple. L'expedient es considerarà definitivament aprovat si durant el citat termini no s'hagueren presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per a resoldre-les.

El mateix podrà ser consultat en les oficines o en la seu electrònica de l'Ajuntament de Benassal: https://benassal.sedelectronica.es/ (portal de transparència).

A Benassal, a 4 de novembre de 2026

L'ALCALDESSA,

(document firmat electrònicament)

Firmat: Èlia Garcia Colom

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04825-2026-U

BENICARLÓ

BDNS(Identif.):939311

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/939311)

Convocatoria y bases consolidadas para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Benicarló para el fomento de la realización de actuaciones derivadas del control, gestión y seguimiento de colonias felinas desarrolladas en el municipio de Benicarló durante el año 2026.

Objeto: El objeto de las presentes bases consolidadas es la regulación de los procedimientos para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, por parte del Ayuntamiento de Benicarló, a asociaciones de protección animal de Benicarló para la gestión de población de gatos mediante la metodología de gestión de colonias felinas durante el año 2026.

Régimen: Concurrencia

Cuantía: 14.400,00 euros

Plazo de solicitudes: Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y bases consolidadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Presentación: Vía telemática mediante trámite específico habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benicarló que es de uso obligatorio por los interesados.
https://benicarlo.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=1518&ambito=7

Texto íntegro de las bases consolidadas: El texto íntegro de las Bases consolidadas se encuentra en el siguiente enlace: https://benicarlo.sedipualba.es/tablondeanuncios/anuncio.aspx?id=82939

Aprobada por resolución de Alcaldía número 4020 de fecha 30 de octubre de 2026.

Benicarló, 2026-11-02
Juan Manuel Cerdá Tena, Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04644-2026

BENICARLÓ

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia de data 2 d'octubre de 2026, es va delegar en la Junta de Govern Local les següents atribucions:

Primer. Delegar en la Junta de Govern Local l'atribució d'aprovar i modificar els plans municipals de caràcter programàtic, estratègic o d'actuació que excedisquen de l'àmbit de la regidoria proposant i afecten altres àrees municipals.

Segon. Establir que dels plans aprovats i modificats per la Junta de Govern Local en exercici d'aquesta delegació se'n donarà compte al Ple de la Corporació.

El que es fa públic d'acord amb el que disposa l'art. 44.2 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

Benicarló, 5 d'octubre de 2026.
L'alcalde-president,
Juan Manuel Cerdá Tena.

(Firmat digitalment)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04813-2026-U

BENLLOC

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL AYUNTAMIENTO DE BENLLOC.

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

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

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

En Benlloc, a 2 de noviembre de 2026
El Alcalde-Presidente
D. Ángel Ribes Bellés
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04629-2026

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de octubre de 2026, se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Ordenanza Conserje, mediante el sistema de concurso - oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Grupo AP, Subgrupo AP, a través de turno libre, y su convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA CONSERJE

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Ordenanza Conserje, mediante el sistema de concurso oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Subalternos, Grupo y Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales), de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí,

Dicha plaza fue incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 48, de fecha 22 de abril de 2025, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 10101, de 6 de mayo de 2025:

- Conserje Deportivo (incluida en el puesto de trabajo "Conserje Deportivo" de la vigente relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Betxí).

La citada plaza tiene encomendada las siguientes funciones:

• Vigilancia, apertura y cierre del edificio o instalación pública asignado, incluyendo el control y custodia de sus llaves.

• Control y mantenimiento básico del estado de funcionamiento, control del aseo y limpieza del edificio, dando aviso de las anomalías observadas, cuando estas requieran una especial cualificación profesional.

• Reparación de pequeñas averías relacionadas con alumbrado, albañilería, fontanería, cristalería, carpintería y pintura.

• Realización de trabajos de jardinería y de limpieza en las zonas ajardinadas del edificio o instalación pública asignado.

• Supervisión de la labor del personal de limpieza, incluso con obligación de colaborar en la limpieza del edificio o instalación pública asignado.

• Revisión y reposición de material y equipamiento necesarios para el funcionamiento del edificio o instalación pública asignado.

• Garantizar el control del acceso de personas al edificio, recibiéndolas y acompañándolas cuando resulte conveniente.

• Recibir, custodiar y garantizar la distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, paquetería y fax, incluida su manipulación y/o franqueo. Desarrollar las funciones propias de un Ordenanza.

• Facilitar información general, personal y telefónicamente del centro.

• Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio o instalación pública asignado, siempre que tengan carácter oficial.

• Revisión de las instalaciones del centro. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad...

• Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo entre las dependencias del centro o hasta el vehículo que deba transportarlos, con los medios y personal necesarios, en su caso.

• Controlar, revisar y reponer tablones de anuncios.
• Realización de operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrados, sellos, punteo de relaciones e inventarios, etc.).
• Recogida y reparto en las distintas dependencias de correspondencia, documentos, material y otros.
• Atención a la centralita telefónica.
• Asistencia a cualquier acto oficial o reunión, si fuere requerido.
• Cualquier otro servicio complementario de los anteriores que le sea encomendado por la Alcaldía o por la Concejalía delegada de Personal para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios municipales.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y 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 el Tablón Electrónico de Anuncios, 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 siguiente, 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.

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.

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.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcionarial prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

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 bases generales que se adjuntan a este expediente para las plazas que se opten, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Betxí y deberán presentarse, 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.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí, siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un correo electrónico al Ayuntamiento dirigido al a los departamentos de Recursos Humanos o de Registro General del Ayuntamiento de Betxí, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

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.

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. De igual modo, los datos de los aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de empleo, podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que se autorice a ello en la solicitud de participación. 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.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

a. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b. Copia de la Titulación requerida (bastará con el certificado de escolaridad o titulación superior que se ostente)

c. La documentación acreditativa de los méritos que el aspirante proponga le sean valorados en la fase de concurso. Los documentos acreditativos de los méritos vendrán ordenados y numerados, se acompañará la Hoja de Autobaremación (Anexo III). firmados por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia.

La hoja de Autobaremación contendrá la relación de los méritos que, como máximo el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

No se podrán aportar documentación referida a los méritos, tras la finalización del plazo de solicitudes.

d. Documento acreditativo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en Ruralnostra Betxí, número nº ES34 3138 1199 80 0028545812, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 20 euros de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora de dicha tasa. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El ingreso deberá hacerse en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.
Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.
Las personas que acrediten su condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de familia monoparental de categoría general gozarán de una bonificación del 50% de la tasa.
La condición de ser miembro de familia numerosa, se acreditará a través de fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.
La condición de familia monoparental, se acreditará conforme a lo establecido por el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, así como se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador.

Las alegaciones presentadas serán resultas 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 de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

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 15 días hábiles.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:
- Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- 3 Vocales: Funcionarios de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6. De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.

7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

2. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón», las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web.

3. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

4. Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Este anuncio podrá ser realizado en la propia Resolución que determine la lista definitiva de aspirantes admitidos o independientemente.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.

6. Una vez comenzado el proceso selectivo, 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, se expondrán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte,

permiso de circulación u otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

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

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

10. La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 60% de la nota final y la fase de concurso el 40 % de la nota final.

11. Fase de Oposición (puntuación máxima 60 puntos):

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio todos ellos:

a).- Ejercicio teórico. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) con 4 respuestas alternativas relacionadas con los temas que figuran en el anexo II de las bases de esta convocatoria, habiendo sólo una verdadera en cada pregunta.

Cada respuesta correcta puntuará 0,60, y cada respuesta errónea restará 0,30. Las preguntas sin contestar (o en blanco) no podrán en ningún caso sumar ni restar. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo II de estas bases, y serán planteadas por Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 30,00 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del mismo.

b).- Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 30 puntos):

Consistirá en resolver un ejercicio práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo regladas en el temario. Esta prueba podrá constar de varias partes, y se puntuará con una calificación de 0 a 30 puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos. El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del ejercicio/s que deban desarrollar los aspirantes.

12. Fase de Concurso de méritos (puntuación máxima 40 puntos):

La Tribunal Calificador valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 40 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los siguientes:

a) Experiencia profesional. (Máxima 15 puntos):

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo similares (Conserje y/o Ordenanza), por periodos no acumulables, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como Conserje y/o Ordenanza, en jornada real en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral: 0,40 puntos por mes completo.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos distintos a Conserje y/o Ordenanza, pertenecientes al Grupo y Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales), en jornada real en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, y también el informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo, donde constará las jornadas reales de los servicios prestados. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. Es decir, que en caso de que falte o de que no se aporte los certificados acreditativos, así como la vida laboral, la falta de alguno de los citados documentos implicará la no valoración de la experiencia profesional.

b) Titulaciones Académicas. (Máximo 3 puntos):

Se valorarán las titulaciones obtenidas para la consecución de otras de nivel, valorándose sólo la superior cuando fuera imprescindible la inferior para conseguir la superior, (máximo 5 puntos):

Título Graduado escolar, Título Educación Secundaria Obligatoria	1 punto
Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Ciclo Formativo grado superior, Acceso a la Universidad mayores de 25 años	2 puntos
Por cada titulación universitaria o Máster	3 puntos

La acreditación de la titulación, mediante: Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.

c) Acciones Formativas (Máximo 7 puntos):

Las Acciones Formativas de al menos 20 horas de duración en materias relacionadas con las funciones del puesto se valorarán con un máximo de 7 puntos de la siguiente forma:

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las materias que estén relacionadas, única y exclusivamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Conserje y/o Ordenanza, así como los cursos transversales en materia de igualdad, Administración electrónica, transparencia, protección de datos, función pública, procedimiento administrativo, contratación, adecuación al esquema nacional de seguridad, prevención de riesgos laborales, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados u homologados por cualquier Universidad o Administración Pública o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas o haber sido homologados.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas que no guarden relación con las materias descritas en el párrafo anterior; los cursos pertenecientes a titulaciones académicas; los cursos de doctorado; los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario; las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso; las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

No será objeto de valoración la asistencia o participación en acciones formativas de duración inferior a 20 horas.

La valoración de las acciones formativas (exceptuadas las de conocimientos de idiomas, que se valorarán conforme a la escala específica), se realizará conforme a la siguiente escala:

De 20 a 49 horas	0,25 puntos
De 50 a 74 horas	0,50 puntos
De 75 a 99 horas	0,75 puntos
100 horas o más	1 punto

La acreditación de las acciones formativas se realizará mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, Organismo o Institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas, salvo que se encuentren debidamente homologas por Universidades, Administración Pública, o sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación de la acción formativa.
- Materia de la acción formativa.
- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.
- Fecha de realización.

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

d) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos):

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas en oposición o en concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de Conserje y/o Ordenanza: 1 puntos.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

e) Idiomas. (Máximo de 5 puntos):

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

C2	5 puntos
C1	4,5 puntos
B2	3 punto
B1	2 puntos
A2	1 punto

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

f) Valenciano (Máximo 5 puntos):

Conocimientos de Valenciano, el conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	5 puntos
C1	4,5 puntos
B2	3 punto
B1	2 puntos
A2	1 punto

OCTAVA.- Calificación

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Nombramientos, y Constitución Bolsa de Empleo

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web municipal, debiendo los/las aspirantes propuestos/as acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar funcionario/a al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento.

Una vez publicado los nombramientos de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, los/las aspirantes nombrados/as deberán prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, clasificados por orden de puntuación, a los efectos de que se constituya una Bolsa de Empleo, a fin de cubrir en caso de necesidad o urgencia, mediante nombramiento como funcionario/a interino/a, cualquier plaza existente en la plantilla perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Subalternos, Grupo y Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales), destinada a puestos de Conserje y/o Ordenanza, con el objeto de poder atender las necesidades que se generen en este Ayuntamiento por cualquier causa que contemple la Ley.

La bolsa de trabajo se ordenará en función del número de ejercicios aprobados y la puntuación total obtenida. En caso de empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la segunda prueba. En caso de persistir el empate, prevalecerán aquellos que hayan obtenido una mayor puntuación en la primera prueba. En caso de que todavía persista el empate, el orden de prelación, se resolverá por sorteo.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se adecuará a las Normas Generales sobre el Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Betxí vigentes en el momento que se tenga que realizar un nombramiento con carácter temporal.

DÉCIMA.- 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.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- Normativa Supletoria.

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.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
INSTANCIA PARTICIPACIÓN

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Ordenanza Conserje de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	1493/2026

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón ___, de fecha __ de _____ de 20__, en relación con la Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Ordenanza Conserje, Funcionario de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
• Tener la titulación exigida.
• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Ordenanza Conserje, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:
- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante propone que le sean valorados en la fase de concurso, acompañado de su correspondiente índice.
- Hoja de Autobaremación.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:
Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

<table>
<tr><td colspan="3">PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</td></tr>
<tr><td>Responsable del tratamiento</td><td colspan="2">Ayuntamiento de Betxí
Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón)
Tfno.: 964 620 002</td></tr>
<tr><td>Delegado de Protección de Datos</td><td colspan="2">Oficina Provincial de Protección de Datos y Seguridad.
Diputación de Castellón</td></tr>
<tr><td></td><td>Usos y finalidades de los datos</td><td>Plazo de conservación</td></tr>
<tr><td></td><td>La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí.</td><td>Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.</td></tr>
<tr><td>Legitimación</td><td colspan="2">La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.</td></tr>
<tr><td>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</td><td colspan="2">- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes.
- La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tablones de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.</td></tr>
</table>

Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. ☐ SÍ ☐ NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento. Composición y Competencias.

Tema 4.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 5.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6.- La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver.

Tema 7º.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 8.- Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.

Tema 9.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 10.- Control, de accesos.

Tema 11.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 12.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 13.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 14.- Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 15.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 16.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 17.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistemas de megafonía, etc.

Tema 18.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Prevención de Riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 19.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso-Oposición, Una Plaza de Ordenanza Conserje de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	1493/2026

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 15 puntos)	
Por cada mes completo de servicios prestados como Conserje y/o Ordenanza, en jornada real en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral: 0,40 puntos por mes completo.	
Por cada mes completo de servicios prestados en puestos distintos a Conserje y/o Ordenanza, pertenecientes al Grupo y Subgrupo AP (Agrupaciones Profesionales), en jornada real en Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral: 0,20 puntos por mes completo.	
SUBTOTAL APARTADO A:	
B) Titulaciones Académicas Adicionales (Máximo 3 punto)	
Título Graduado escolar, Título Educación Secundaria Obligatoria (1 punto)	
Bachillerato, Formación Profesional de 2º grado, Ciclo Formativo grado superior, Acceso a la Universidad mayores de 25 años (2 puntos)	
Por cada titulación universitaria o Máster (3 puntos)	
SUBTOTAL APARTADO B:	
C) Acciones Formativas (Máximo 7 puntos)	
100 horas o más: 1 punto.	
De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.	
De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.	
De 20 o 49 horas: 0,25 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO C:	
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 5 puntos)	
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos de Conserje y/o Ordenanza: 1 punto.	

SUBTOTAL APARTADO D:	
E) Idiomas (Máximo 5 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 2 puntos	
Conocimientos B2: 3 puntos	
Conocimientos C1: 4,5 puntos	
Conocimientos C2: 5 puntos	
SUBTOTAL APARTADO E:	
F) Valenciano (Máximo 5 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 2 puntos	
Conocimientos B2: 3 puntos	
Conocimientos C1: 4,5 puntos	
Conocimientos C2: 5 puntos	
SUBTOTAL APARTADO F:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A + B + C + D + E + F)	

Descripción y numeración de los méritos que se acompañan, ordenados y numerados:
1º.
2º.
3º
4º.

En _____, a __ de _____ de 2026
Fdo: _____"

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, 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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betxí, a 23 de octubre de 2026
El alcalde en funciones
Luis Martín Ruiz de la Hermosa
(Delegación: decreto 2026-1253, de 28/09/2026)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04831-2026-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA- INTERVENCIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, al que se remite el art. 177 del mismo, y artículos 20.1 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el 5 de octubre de 2026, adoptó acuerdo inicial que ha sido elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de los expedientes n.º 36/2026, n.º 37/2026 y n.º 38/2026, inclusive, de Modificaciones de Créditos, mediante Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios en el Presupuesto Municipal de 2026, procediéndose a publicar su resumen por Capítulos :

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 36/2026 (Expte. 15712/2026)

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:
Capítulo II.- GASTOS CORRIENTES BIENES Y SERV..... 15.900,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN..... 15.900,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.....15.900,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN.....15.900,00 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 37/2026 (Expte. 15946/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:
Capítulo IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....5.179,75 euros
Capítulo VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....44.988,96 euros

TOTAL MODIFICACIÓN.....50.168,71 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.....50.168,71 euros

TOTAL FINANCIACIÓN.....50.168,71 euros

MODIFICACIÓN CRÉDITOS N.º 38/2026 (Expte. 16115/2026)

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:
Capítulo VI.- INVERSIONES REALES.....67.000,00 euros

TOTAL MODIFICACIÓN.....67.000,00 euros

F I N A N C I A C I Ó N: Ingresos-Aumento:
Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS.....67.000,00 euros

TOTAL FINANCIACIÓN.....67.000,00 euros

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de esta Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime procedente.

Burriana, a 3 de noviembre de 2026.
El CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA,
Fdo. Alejandro Clausell Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04826-2026-U

CASTELLFORT

ASUNTO: ANUNCIO BOP APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚM. 3/2026.11, EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

El Ayuntamiento de Castellfort, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 3/2026.11 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Castellfort, a 03 de noviembre de 2026
El Alcalde,
(documento firmado electrónicamente al margen)
Fdo. D. Juan Manuel Segura Prades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04646-2026

CASTELLÓ DE LA PLANA / CASTELLÓN DE LA PLANA

ANUNCIO

Consulta pública previa del Documento de revisión de las Ordenanzas del Plan de Ordenación Pormenorizada del municipio de Castellón de la Plana.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Castelló de la Plana en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2026 adoptó, entre otros, el acuerdo con el contenido literal en su parte dispositiva siguiente:

"Primero.- Someter a consulta pública previa el Documento de revisión de las Ordenanzas del Plan de Ordenación Pormenorizada del municipio de Castellón de la Plana, con código de validación: 77CMY945NWJHJ4SFRC26XJ7HH.

Segundo.- Publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página https://www.castello.es/es/modificaciones y en un medio de prensa escrita de gran difusión a nivel local y conceder un plazo de treinta días, a contar desde la publicación en el BOP, al objeto de que los sujetos y organizaciones potencialmente afectados, y el público en general, puedan expresar sus opiniones, sugerencias y observaciones acerca de:

a) los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa;
b) la necesidad y oportunidad de su aprobación;
c) los objetivos de la norma; y
d) las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias."

La documentación estará a disposición del público interesado a través de los referidos enlaces, así como en la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sita en la cuarta planta de la calle Enmedio, n.º 82, de lunes a viernes en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.
Castelló de la Plana, a 22 de octubre de 2026.
(Documento firmado electrónicamente al margen por M.ª Teresa Bort Martí,
Jefa de la Sección de Ordenación y Gestión Urbanística y Territorial)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04829-2026-U

CHÓVAR

ANUNCIO

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.07

El Pleno del Ayuntamiento de Chóvar, en sesión extraordinaria celebrada el 2 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente un crédito extraordinario de 13.235,81 euros, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, para la reparación de emergencia del pozo Ajuez de abastecimiento de agua potable.

En cumplimiento de los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se expone al público durante quince días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Durante ese plazo, los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de dicho texto refundido podrán examinarlo en las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

De acuerdo con el artículo 177.6 del mismo texto refundido, el acuerdo es inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de las reclamaciones que se presenten. Estas se resolverán dentro de los ocho días siguientes a su presentación y se entenderán desestimadas si no se notifica su resolución en ese plazo.

Si durante el plazo de exposición no se presentan reclamaciones, la modificación se considerará definitivamente aprobada.

Chóvar, a la fecha de la firma electrónica, 3 de Noviembre de 2026.
La Alcaldesa-Presidenta,
Lorena Bonifas Blanco

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04853-2026-U

CIRAT

ANUNCIO EXPOSICIÓN PÚBLICA – CUENTA GENERAL 2025

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

CIRAT, A 04 DE NOVIEMBRE DE 2026
ALCALDE,
PASCUAL SALINES BITO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04865-2026-U

CIRAT

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL – MC 3/2026.01

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

CIRAT, A 04 DE NOVIEMBRE DE 2026.
ALCALDE-PRESIDENTE,
PASCUAL SALINES BITO.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04821-2026-U

FIGUEROLES

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Figueroles, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.03 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Figueroles, a 2 de noviembre de 2026
El Alcalde,
(Documento firmado electrónicamente)
Oscar Escrig Garcia

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04836-2026-U

LA JANA

El Pleno de este Ayuntamiento de La Jana, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos ingresos efectivamente recaudados, por Acuerdo del Pleno de fecha 2 de noviembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este boletín oficial de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen ante el Pleno las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad http://lajana.sedelectronica.es.

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

La Jana, a 3 de noviembre de 2026
Alcalde-Presidente, César Simó Vallés

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04628-2026

LA LLOSA

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 170 y 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, se expone al público el expediente 12/2026, sobre Modificaciones Presupuestarias en el presupuesto del ejercicio 2026, mediante generación de crédito, aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0250, de fecha 22 de octubre de 2026.

1º) Aprobar inicialmente la modificación de los créditos propuestos por generación de créditos, en los siguientes términos.

PARTIDA PRESUPUESTARIA INGRESOS

Partida	Descripción	Euros
461.10	DE LA DIPUTACIÓN EN MATERIA DE CULTURA Y OTROS	1.000,00 €

TOTAL..... 1.000,00 €

PARTIDA PRESUPUESTARIA GASTOS

Partida	Descripción	Euros
920.227.99	TRABAJOS Y SERVICIOS	1.000,00 €

TOTAL..... 1.000,00 €

2º) Exponer al público el presente acuerdo de aprobación inicial en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón por un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación en este, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones.

3º) Considerar definitivamente aprobada esta modificación de créditos, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En La Llosa, a 22 de octubre de 2026
El Alcalde, D. Joaquín José Llopis Casals
(documento firmado electrónicamente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04832-2026-U

LA SALZADELLA

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella de fecha 02 de NOVIEMBRE de 2026 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 25/2026, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto, del Presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

TEXTO

El Pleno del Ayuntamiento de La Salzadella, en sesión estraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 25/2026 (expediente n.º 693/2026), en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de distinta área de gasto, por importe de 25.000,00 euros.

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

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

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

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

La Salzadella, en la fecha de la firma electrónica, 03 de noviembre de 2026.
El Alcalde-Presidente,
Cristóbal Segarra Fabregat

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04838-2026-U

L'ALCORA

Exp. Núm.: 6774/2026

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y DE COBRANZA DE LOS RECIBOS DE LA TASA DE RESIDUOS 2026 AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA

El 02/11/2026 por Junta de Gobierno Local se aprueba el Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del municipio de l'Alcora para el ejercicio 2026. Se transcriben los dos puntos del acuerdo relativos a la exposición al público, notificación colectiva y periodo voluntario de pago.

"QUINTO.– Exponer al público anuncio del referido Padrón en el tablón de anuncios durante un plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria respecto a la notificación colectiva de las liquidaciones correspondientes a tributos de cobro periódico por recibo, y 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones incorporadas a los padrones, podrán interponer en su caso, recurso de reposición, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública del padrón.

SEXTO.– Fijar el periodo voluntario de cobro de los recibos de la Tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos del municipio de l'Alcora para el ejercicio 2026, dos meses desde la publicación del presente padrón en el BOP. Los recibos domiciliados serán cargados directamente, en las cuentas señaladas por los contribuyentes, el 7 de diciembre 2026."

En l'Alcora a 03 de noviembre de 2026
Robert Tena Bachero
Concejal de Hacienda

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04647-2026

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO

Aprobación definitiva del Reglamento de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 28 de agosto de 2026, aprobó inicialmente el Reglamento de productividad de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

El acuerdo se sometió a información pública y audiencia a los interesados durante treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón número 104, de 29 de agosto de 2026, y en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal. Durante ese plazo no se ha presentado ninguna reclamación ni sugerencia. Por ello, y conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo hasta entonces provisional se entiende definitivamente adoptado.

En cumplimiento del artículo 70.2 de la misma Ley, se publica a continuación el texto íntegro del Reglamento. Entrará en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicha Ley.

"REGLAMENTO DE PRODUCTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las retribuciones de los empleados públicos vienen reguladas en el Capítulo III del Título III del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, distinguiéndose entre retribuciones básicas y complementarias.

El artículo 24 del citado texto legal establece que la cuantía y estructura de las retribuciones complementarias atenderán, entre otros factores, al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeñe su trabajo y al rendimiento o resultados obtenidos.

Asimismo, el artículo 76.c) de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, regula el complemento de actividad profesional como aquel destinado a retribuir el interés, iniciativa, esfuerzo y rendimiento del personal empleado público, indicando expresamente que su percepción no tendrá carácter fijo ni periódico y requerirá evaluación previa de resultados.

Hasta la aprobación de las disposiciones reglamentarias de desarrollo de dicha Ley, resulta aplicable el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local, cuyo artículo 5 regula el complemento de productividad.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer un sistema objetivo, transparente y motivado de reconocimiento y asignación del complemento de productividad del personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, garantizando su adecuación a los principios de legalidad, objetividad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica y eficiencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. Constituye el objeto del presente Reglamento la regulación de los criterios, factores y procedimientos aplicables al reconocimiento y asignación del complemento de productividad al personal del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

2. El presente Reglamento será de aplicación al personal funcionario de carrera, funcionario interino y personal laboral, fijo o temporal, del Ayuntamiento.

3. Queda excluido de su ámbito de aplicación:

a) El personal contratado en virtud de subvenciones, programas temporales, planes de empleo o instrumentos sometidos a regulación específica.
b) El personal eventual o de confianza.

2
4. El Pleno de la Corporación fijará anualmente, a través del Presupuesto Municipal, la cuantía global máxima destinada al complemento de productividad dentro de los límites establecidos legalmente.
5. Los criterios generales del sistema de determinación del complemento de productividad regulados en los Capítulos II y III del presente Reglamento serán objeto de negociación colectiva con la representación sindical en el seno de la Mesa General de Negociación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.m) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con carácter previo a la aprobación inicial del presente Reglamento por el Pleno de la Corporación.

Artículo 2. Normativa aplicable

El presente Reglamento se regirá por:
a) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
b) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
c) El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
d) La Ley 10/2010, de la Generalitat.
e) El Real Decreto 861/1986.
f) La restante normativa aplicable en materia de función pública y régimen local.

CAPÍTULO II. FACTORES INTEGRANTES DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 3. Concepto y naturaleza

1. El complemento de productividad está destinado a retribuir:
a) El especial rendimiento.
b) La actividad extraordinaria.
c) El interés e iniciativa.
d) La especial dedicación.
e) El esfuerzo y responsabilidad asumida.
f) La contribución a los objetivos y resultados del servicio.
2. El complemento de productividad tendrá carácter:
a) Individual.
b) Variable.
c) No consolidable.
d) No fijo ni periódico.
3. Su reconocimiento requerirá valoración individualizada basada en criterios objetivos vinculados al desempeño efectivo del puesto de trabajo.
4. En ningún caso podrá asignarse de forma genérica por categorías, grupos o departamentos.

Artículo 4. Factores de valoración

1. Factor 1. Especial Rendimiento (ER)

El Factor 1 resultará aplicable cuando el empleado público, dentro del ejercicio ordinario de las funciones propias de su puesto de trabajo, acredite un especial grado de eficacia, iniciativa, dedicación, rendimiento o implicación profesional superior al ordinariamente exigible.

Este factor no implicará la realización de funciones distintas de las propias del puesto ni requerirá necesariamente la prestación de servicios extraordinarios fuera de la jornada ordinaria.

Se valorarán conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 5 del presente Reglamento.

2. Factor 2. Actividad Extraordinaria (AE)

El Factor 2 resultará aplicable cuando concurran situaciones excepcionales, acumulaciones temporales de tareas, necesidades coyunturales del servicio, dispositivos extraordinarios, campañas específicas o actividades realizadas fuera de la actividad ordinaria habitual del puesto de trabajo, incluyendo los dispositivos operativos desarrollados en horario nocturno o festivo cuando impliquen una intensidad, complejidad o exigencia operativa superior a la ordinaria.

Se valorarán conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 5 del presente Reglamento.

La productividad derivada de este factor podrá reconocerse mediante cuantías variables en función de la intensidad, duración, complejidad y especial relevancia de la actividad desarrollada, sin que en ningún caso el coeficiente aplicable pueda calcularse en proporción al número de horas trabajadas en horario nocturno o festivo.

Regulación específica aplicable al Cuerpo de Policía Local

Supuestos específicos de productividad.

La especial naturaleza de las funciones atribuidas al Cuerpo de Policía Local justifica el establecimiento de un sistema específico de valoración del complemento de productividad para los dispositivos de refuerzo operativo.

El sistema tiene por objeto retribuir la especial dedicación, disponibilidad, iniciativa, eficacia y rendimiento profesional del personal integrante de la Policía Local que participe voluntariamente en servicios operativos extraordinarios.

La aplicación de este sistema no podrá utilizarse para atender necesidades estructurales permanentes de personal.

En ningún caso la mera realización de servicios adicionales generará automáticamente derecho al percibo de cantidad alguna.

Bolsa de Refuerzo Operativo.

1. Se podrá constituir una Bolsa de Refuerzo Operativo integrada por personal voluntariamente adscrito.
2. La adscripción tendrá carácter voluntario y temporal.
3. Los dispositivos responderán exclusivamente a necesidades coyunturales o extraordinarias.
4. La Jefatura de Policía Local determinará:

a) Los dispositivos a realizar.
b) El número de efectivos necesarios.
c) La duración de los servicios.
d) El personal adscrito.

5. La asignación se realizará preferentemente mediante criterios objetivos de rotación y disponibilidad.
6. La renuncia injustificada y reiterada podrá comportar la exclusión temporal de la Bolsa.

Bolsa de Refuerzo Operativo

1. Se podrá constituir una Bolsa de Refuerzo Operativo integrada por personal voluntariamente adscrito.
2. La adscripción tendrá carácter voluntario y temporal.
3. Los dispositivos responderán exclusivamente a necesidades coyunturales o extraordinarias.
4. La Jefatura de Policía Local determinará:

a) Los dispositivos a realizar.
b) El número de efectivos necesarios.
c) La duración de los servicios.
d) El personal adscrito.

5. La asignación se realizará preferentemente mediante criterios objetivos de rotación y disponibilidad.
6. La renuncia injustificada y reiterada podrá comportar la exclusión temporal de la Bolsa.

Valoración individualizada

1. La asignación del complemento de productividad requerirá informe motivado de la Jefatura de Policía Local.

2. Se valorarán exclusivamente los siguientes factores, vinculados al Factor 2 (Actividad Extraordinaria):

a) Disponibilidad y participación efectiva.

b) Rendimiento operativo acreditado.

c) Complejidad o peligrosidad de la actuación desarrollada.

d) Mayor exigencia operativa derivada de la prestación del servicio en horario nocturno o festivo.

3. La cuantía individualizada se determinará mediante coeficientes de valoración aplicados sobre una cuantía base:

a) Agente: 232,50 euros.

b) Oficial: 256,00 euros.

4. Los coeficientes podrán ponderar:

a) Disponibilidad y participación efectiva: 1 ó 1,05.

b) Rendimiento operativo: 1 ó 1,05.

c) Complejidad o peligrosidad: 1 ó 1,05.

d) Mayor exigencia operativa por nocturnidad o festividad: 1,00 ó 1,085.

e) Mayor exigencia operativa por concurrencia de nocturnidad y festividad: 1,00 ó 1,17.

5. Los coeficientes previstos en las letras d) y e) del apartado anterior no retribuyen la mera prestación del servicio en horario nocturno o festivo, ni se calculan en función del número de horas prestadas en dicho horario, sino el incremento objetivo de la exigencia operativa, la reducción de apoyos disponibles y la mayor responsabilidad individual asumida en dichas franjas horarias. Su aplicación requerirá acreditación expresa, en el informe motivado, de la concurrencia de dichas circunstancias en el servicio concreto valorado, sin que quepa su aplicación automática o generalizada al conjunto del turno.

6. La aplicación concreta de los coeficientes deberá motivarse sucintamente en cada expediente, con referencia expresa a la actuación operativa que justifica el rendimiento, la complejidad o la mayor exigencia apreciados.

7. El presente complemento es independiente y compatible con las gratificaciones por servicios extraordinarios que, en su caso, correspondan por la prestación de horas efectivas fuera de la jornada ordinaria, al retribuir realidades distintas: aquellas la actividad realizada fuera de la jornada, este la especial exigencia operativa del servicio.

8. La percepción del complemento de productividad:

a) No tendrá carácter fijo ni periódico.

b) No será consolidable.

c) Dependerá de valoración individualizada.

9. El abono requerirá crédito adecuado y suficiente y fiscalización previa.

En las Bases de Ejecución del Presupuesto anual se procederá a la actualización de las cuantías base.

3. Factor 3. Funciones Adicionales (FA)

El Factor 3 resultará aplicable cuando el empleado público asuma temporalmente funciones, tareas o responsabilidades no incluidas ordinariamente en el contenido funcional de su puesto de trabajo.

La aplicación de este factor requerirá expediente previo de atribución temporal de funciones o resolución equivalente debidamente motivada.

Se valorarán conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 5 del presente Reglamento.

No podrá utilizarse para cubrir permanentemente necesidades estructurales de plantilla.

4. Factor 4. Especial Iniciativa (EI)

El Factor 4 resultará aplicable cuando el empleado público participe en actuaciones de mejora organizativa, modernización administrativa, implantación de procedimientos, innovación, simplificación administrativa o propuestas que redunden objetivamente en una mejora del funcionamiento del servicio público.

Se valorarán conforme a los criterios de valoración previstos en el artículo 5 del presente Reglamento.

Requerirá aprobación previa de objetivos y posterior evaluación de resultados.

Artículo 5. Determinación de cuantías aplicable al personal no perteneciente a la Policía Local

La cuantía individual del complemento de productividad correspondiente a los Factores 1, 2, 3 y 4 se determinará de acuerdo con lo dispuesto en este artículo:

1. La cuantía a percibir se calculará mediante la aplicación de porcentajes de valoración sobre las retribuciones básicas mensuales correspondientes al subgrupo de clasificación profesional del empleado público afectado, excluidos los trienios.

2. Los porcentajes de valoración se determinarán en función de las circunstancias concurrentes en cada supuesto, pudiendo ponderarse, entre otros aspectos:

a) El grado de cumplimiento de objetivos o resultados. Factor ER(1)

b) La especial dedicación acreditada.Factor ER(1) , Factor AE (2) y Factor FA(3)

c) La complejidad técnica, administrativa u organizativa de las funciones desarrolladas. Factor ER(1) y Factor FA(3)

d) La responsabilidad asumida. Factor 1 y 3

e) La actividad extraordinaria efectivamente realizada. Factor 2

f) La iniciativa o propuestas de mejora implantadas. Factor 4

g) La duración temporal de las funciones o actividades desarrolladas. 1,2,3 y 4, se entiende que la duración temporal de las funciones o actividades desarrolladas podrá ser ponderada especialmente cuando éstas se prolonguen de forma continuada durante un período significativo dentro del correspondiente período de valoración

3.Con carácter orientativo, los porcentajes aplicables podrán situarse:

a) Entre el 20% y el 50% de las retribuciones básicas mensuales, excluidos los trienios, para los Factores 1, 2 y 4.

b) Entre el 20% y el 75% de las retribuciones básicas mensuales, excluidos los trienios, para el Factor 3, cuando concurran funciones adicionales de especial responsabilidad o complejidad.

En los supuestos de concurrencia de varios factores de valoración, la cuantía final podrá modularse ponderando conjuntamente las circunstancias concurrentes, debiendo motivarse expresamente el porcentaje finalmente aplicado.

4. La concreta cuantía asignada deberá guardar proporción con la entidad, duración e intensidad de las funciones o actividades efectivamente desarrolladas y motivarse expresamente en el correspondiente expediente administrativo, mediante referencia a los criterios de valoración aplicados y a las circunstancias concurrentes en cada caso.

5. La percepción del complemento:

a) No tendrá carácter fijo ni periódico.

b) No será consolidable.

c) No generará derecho adquirido alguno para períodos posteriores.

d) Estará condicionada a la efectiva valoración individualizada del rendimiento y resultados obtenidos.

e) Requerirá, en todo caso, la existencia de crédito adecuado y suficiente y la correspondiente fiscalización previa por la Intervención municipal.

La aplicación de los porcentajes previstos en el presente artículo tendrá carácter orientativo y no generará derecho automático al reconocimiento de cuantías concretas, debiendo efectuarse en todo caso una valoración individualizada y motivada

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

Artículo 6. Iniciación y tramitación
1. El procedimiento podrá iniciarse:
a) De oficio.
b) A instancia del interesado.
2. Toda propuesta deberá identificar:
a) La actividad realizada.
b) El período correspondiente.
c) El personal afectado.
d) Los criterios aplicados.
e) La cuantía propuesta.
3. Será preceptivo:
a) Informe motivado del responsable del servicio.
b) Informe de existencia de crédito adecuado y suficiente.
c) Fiscalización previa de Intervención.
4. El órgano competente resolverá motivadamente.
5. El plazo máximo de resolución será de tres meses.
6. Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada por silencio administrativo.

CAPÍTULO IV. LIMITACIONES Y PUBLICIDAD

Artículo 7. Limitaciones
No se devengarán cuantías en concepto de productividad durante:

a) Períodos vacacionales.
b) Situaciones de incapacidad temporal derivadas de contingencias comunes, salvo los supuestos legalmente protegidos.

Artículo 8. Publicidad
1. Las cuantías percibidas en concepto de productividad serán puestas en conocimiento de la representación sindical en los términos legalmente previstos.
2. La publicidad y acceso a dicha información se realizará respetando la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
DISPOSICIÓN DEROGATORIA
Quedan derogadas cuantas disposiciones municipales contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL
El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, no cabe recurso en vía administrativa (artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre). Los interesados pueden interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de acuerdo con los artículos 10.1.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. Esto no impide ejercitar cualquier otro recurso que se considere procedente.

Alquerías del Niño Perdido, a 23 de octubre de 2026.Fdo. El Alcalde. Antonio Gil Monsonís.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04863-2026-U

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.05 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Les Coves de Vinromà, a 4 de noviembre de 2026.
Irma Povedano Salvador, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de les Coves de Vinromà

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04847-2026-U

LES USERES/USERAS

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Useras/Useres Les, en sesión extraordinaria, celebrada el día 3 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 3/2026.01, bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1. por remisión del 177.2. del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Les Useres, 3 de noviembre de 2026.—El alcalde, Jaime M. Martínez Andrés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04845-2026-U

MONCOFA

ANUNCIO DECRETO CONVOCATORIA AYUDAS ECONÓMICAS BONO COMERCIO. CAMPAÑA DE NAVIDAD 2026 EXP. 7908/2026

D. Wenceslao Alós Valls, alcalde del Ayuntamiento de Moncofa, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1.a, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la ordenanza municipal reguladora para la concesión de ayudas económicas. Bono Comercio Moncofa, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón nº 139, de 20 de noviembre de 2025.

Visto informe de fiscalización previa número 2026-0246 emitido por la interventora delegada municipal el 2 de noviembre de 2026 en el que, atendiendo a la solicitud de alcaldía de 2 de noviembre de 2026, se informa favorablemente la autorización del gasto para la convocatoria de ayudas económicas. Bono comercio, por importe total máximo de 14.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria CMC.430.480001 "Subvenciones fomento comercio local" del Presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

Considerando la competencia atribuida a la alcaldía por el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, para resolver aquellas materias que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

RESUELVO

Primero. Autorizar el gasto para la convocatoria de ayudas económicas. Bono comercio, por importe total máximo de 14.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria CMC.430.480001 "Subvenciones fomento comercio local.

Segundo. Convocar el procedimiento de concesión de ayudas económicas. Bono Comercio, con arreglo a los parámetros siguientes:

a) Detalles de la convocatoria

• Los bonos se formalizan a través de "Tarjetas Bonos del comercio local" de un valor de 70 euros. Se pondrán a disposición de la ciudadanía un máximo de 280 bonos que tendrán un precio de venta de 20 € y dará a su portador/a un valor de 70 € para la adquisición de bienes y servicios de consumo en la red de establecimientos adheridos.

• Los bonos serán adquiridos por los ciudadanos mayores de 18 años empadronados en Moncofa, con un límite de un bono por persona, siendo requisito estar empadronado en Moncofa al menos un año antes de la fecha de la correspondiente convocatoria.

• La campaña promocional, que coincide con el plazo de uso de los bonos, se iniciará el día 21 de diciembre de 2026 y finalizará el día 24 de enero de 2027, ambos incluidos.

• Plazo de adhesión de comercios que deseen formar parte de la campaña: días 6 al 10 de noviembre, ambos incluidos.

• Plazo de solicitud de los bonos: desde el día 6 de noviembre (a las 09:00h) hasta el día 11 de noviembre, incluido.

• Plazo de pago de los bonos por las personas propuestas como beneficiarias: desde el día 10 al 13 de diciembre, ambos incluidos.

• Plazo de recogida de los bonos: desde el día 21 al 23 de diciembre, ambos incluidos.

b) La siguiente subvención se regirá por las bases reguladoras publicadas en el BOP número 139 de fecha 20 de noviembre de 2025, cuya ordenanza se aprobó por acuerdo plenario de fecha 25 de septiembre de 2025.

c) El crédito destinado a la subvención es el consignado en la aplicación presupuestaria CMC.430.480001 "Subvenciones fomento comercio local", por importe total máximo de 14.000 euros.

d) La subvención tiene como finalidad fomentar el comercio local, promocionar el pequeño comercio local y dinamizar la economía del municipio de Moncofa.

e) A los efectos de aplicación de la presente ordenanza, tendrán la consideración de comercio local aquel establecimiento, construcción o instalación de carácter fijo, permanente y abierto al público, destinados al ejercicio regular de actividades comerciales en el término municipal de Moncofa.
Por actividad comercial se entiende la desarrollada profesionalmente con ánimo de lucro, consistente en la oferta de cualquier clase de productos, naturales o elaborados, y/o servicios, bajo cualquier forma de comercialización, venta o prestación, a los destinatarios finales de los mismos.

f) Tendrán la condición de beneficiarias las personas físicas mayores de 18 años empadronadas en Moncofa, al menos un año antes de la fecha de la correspondiente convocatoria, que cumplan los restantes requisitos establecidos en las bases reguladoras y en la presente convocatoria y resulten incluidas en la correspondiente resolución definitiva de concesión.

g) La concesión de los BONOS COMERCIO se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, siendo el criterio de concesión el orden establecido en el momento de la solicitud.
Una vez examinadas las solicitudes y comprobado el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en las bases reguladoras, se formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional, que contendrá la relación de personas propuestas como beneficiarias, de acuerdo con el orden de solicitud y hasta el límite máximo de bonos previsto para la campaña.
Únicamente las personas incluidas en la relación provisional de personas propuestas como beneficiarias deberán realizar el ingreso de 20,00 euros correspondiente a su aportación, mediante transferencia, en el siguiente número de cuenta ES22 3111 5099 4020 8576 1522 de la Caja Rural La Vall San Isidro, indicando en el concepto "DNI".

Ejemplo: Una persona con DNI número 01234567-A, deberá indicar en el concepto, 01234567A.

El pago deberá realizarse dentro del plazo establecido en la convocatoria.
La falta de realización del ingreso dentro del plazo establecido determinará la exclusión de la persona interesada de la relación definitiva de personas beneficiarias, y por tanto, la no adquisición de la condición de beneficiaria.
Una vez comprobados los pagos efectuados, se formulará la correspondiente propuesta de resolución definitiva, que contendrá exclusivamente la relación de personas incluidas en la propuesta provisional que hayan realizado el correspondiente ingreso dentro del plazo establecido.
Las personas beneficiarias deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la fecha de la presentación de la solicitud.

h) Los BONOS COMERCIO serán materializados en tarjetas electrónicas de prepago, y tendrán un valor económico por el importe señalado en cada convocatoria, de los cuales la persona beneficiaria aportará un porcentaje económico, subvencionando el Ayuntamiento de Moncofa el importe restante.

Cada ciudadano o ciudadana podrá solicitar un bono con el límite de un bono por persona, siendo requisito ser mayor de 18 años y estar empadronado/a en Moncofa al menos un año antes de la fecha de la correspondiente convocatoria.

Los bonos no son canjeables por dinero en efectivo ni se devolverá el dinero correspondiente ni por el Ayuntamiento ni por los establecimientos participantes.

Los bonos quedarán sin efecto una vez transcurra el plazo señalado para su uso en la correspondiente convocatoria, sin posibilidad de reintegro en el caso de que exista saldo no consumido.

Cada establecimiento establecerá su política de cambios o devoluciones. En el caso de devolución de la compra, únicamente podrá realizarse el reembolso en la tarjeta bono de comercio.

El importe contenido en la tarjeta bono se podrá fraccionar en varias compras o servicios hasta agotar su saldo.

Los bonos podrán utilizarse en todos los establecimientos adheridos a las campañas que se convoquen.

i) Podrán adherirse a las campañas los comercios que cumplan las siguientes condiciones:

• Ser persona física, jurídica, sociedad mercantil o asimilada que ejerza su actividad a través de un establecimiento situado en Moncofa y que según su actividad principal se corresponda con alguno de los epígrafes del IAE.

• Disponer el establecimiento de TPV compatible con la tarjeta bono utilizada.

Los comercios locales que deseen formar parte de las campañas promocionales que se convoquen en aplicación de la presente ordenanza, deberán adherirse presentando por registro de entrada del Ayuntamiento de Moncofa el Anexo I de la convocatoria, debidamente cumplimentado debiendo incluir, en todo caso, el correspondiente FUC (número de identificación del comercio).

Los comercios locales, con la presentación del referido Anexo I, declaran conocer y aceptar las presentes bases reguladoras, así como las condiciones que se concreten en la respectiva convocatoria y se comprometen a seguir las indicaciones del Ayuntamiento en relación con la utilización de los bonos.

j) Las solicitudes se presentarán a través del registro del Ayuntamiento de Moncofa y en todo caso, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, únicamente, se admitirá una solicitud por beneficiario.

Se deberán aportar:

• Modelo de solicitud específico de la convocatoria.

• Fotocopia del NIF/NIE de la persona solicitante.

• La acreditación del requisito de estar empadronado/a en Moncofa será objeto de verificación municipal, sin necesidad de que las personas solicitantes tengan que aportar ninguna documentación.

• Declaración responsable de la persona solicitante, en la que se ponga de manifiesto que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como de las derivadas de reintegro de subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real

Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba al Reglamento de la Ley General de Subvenciones y no se encuentra incursa en ninguna de las prohibiciones reguladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones, conforme modelo normalizado.

k) La instrucción del procedimiento corresponde al departamento del Ayuntamiento con competencias en materia de subvenciones.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

En particular, tendrá atribuidas las siguientes funciones:
• Examinar las solicitudes y documentación presentada.
• Elaborar una relación de las personas solicitantes que reúnen los requisitos exigidos, así como en su caso, las que no cumplen los mismos y las causas de incumplimiento, remitiendo las solicitudes admitidas al órgano colegiado.
• Formular las propuestas de resolución provisional y definitiva.

El órgano instructor, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, estudiará las solicitudes presentadas y, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos, formulará la correspondiente propuesta de resolución provisional, que contendrá la relación de personas propuestas como beneficiarias de acuerdo con el orden de solicitud y hasta el límite máximo de bonos previsto para la campaña.

Si analizadas las solicitudes se observara que son incompletas o que no reúnen los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido, resolviéndose la inadmisión de las mismas, que deberá ser notificada a la persona interesada.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución con los beneficiarios cuya documentación presentada se estima correcta, concediéndoles plazo para efectuar el correspondiente ingreso.

Una vez finalizado el plazo establecido para efectuar el ingreso de los 20,00 euros, el órgano instructor comprobará los pagos efectuados y formulará la correspondiente propuesta de resolución definitiva, que contendrá la relación de personas que se propone como beneficiarias de la subvención.

l) Corresponde al órgano competente dictar la resolución de concesión o denegación de las subvenciones.

La resolución, además de contener las personas solicitantes a las que se les concede la subvención, hará contar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución de concesión se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Provincia de Castellón, sustituyendo la publicación a la notificación, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015.

Dicha resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso-administrativo. Con carácter potestativo, podrá formularse recurso de reposición.

m) Una vez publicada la resolución definitiva de concesión, las personas beneficiarias deberán recoger la tarjeta Bono Comercio en el lugar, fecha y horario establecidos en la presente convocato-

ria, previa identificación mediante DNI. En caso de no poder personarse el beneficiario del bono, puede autorizar la recogida mediante la autorización adjunta y fotocopia del DNI del titular del bono. Será necesaria la presentación del DNI original de la persona autorizada.

La falta de recogida de la tarjeta dentro del plazo establecido determinará la pérdida de la condición de beneficiaria y dejará sin efecto la concesión de la ayuda, entendiéndose que la persona beneficiaria renuncia a la misma, previa resolución del órgano competente.

En este supuesto, al no haberse producido la entrega de la tarjeta ni, por tanto, la materialización de la ayuda, se procederá a la devolución del importe de 20,00 euros previamente abonado por la persona beneficiaria.

La devolución prevista en este apartado se refiere, exclusivamente, a la aportación de 20,00 euros efectuada con carácter previo a la entrega de la tarjeta y no tendrá la consideración de devolución del saldo del bono.

Una vez entregada la tarjeta, el importe total del Bono Comercio, que asciende a 70,00 euros, no será objeto de devolución a la persona beneficiaria por la parte no utilizada, total o parcialmente, dentro del plazo de vigencia establecido.

n) Son obligaciones de las personas beneficiarias, las siguientes:

• Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano competente, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.

• Comunicar al Ayuntamiento de Moncofa la solicitud u obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, así como cualquier incidencia o variación que se produzca en relación a la ayuda concedida.

• Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en los supuestos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

• Cumplir el resto de obligaciones establecidas en el artículo 14 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo y las que pudieran establecerse en la convocatoria correspondiente.

o) La percepción de estas subvenciones tiene la consideración de ganancias patrimoniales, por lo que están sujetas y no exentas en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

p) Las ayudas previstas en esta ordenanza serán compatibles con cualesquiera otras subvenciones que puedan otorgar otras instituciones públicas o privadas con el mismo objeto y finalidad, siempre que conjuntamente no se rebase el coste de la actividad subvencionada.

Tercero. Publicar la presente resolución en el BOP, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web.

Cuarto. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento.

El alcalde
Wenceslao Alós Valls
Moncofa, documento firmado electrónicamente al margen, 3 de noviembre de 2026.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04864-2026-U

MONCOFA

Mediante resolución de alcaldía número 2026-4799 de fecha 2 de noviembre de 2026, se ha aprobado el expediente de contratación para adjudicar la concesión del uso privativo del BAR CENTRO DE DÍA DE MONCOFA en régimen de concurrencia mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria del expediente, así como las bases de licitación, la valoración del dominio público ocupado y la valoración del canon anual, acordando la NO división del contrato en lotes.

Las ofertas se presentarán en la forma indicada en las bases de licitación en el plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el BOP. El plazo de presentación de proposiciones coincidirá con el plazo de información pública del proyecto y de las bases de licitación.

Si el plazo de presentación de las ofertas finaliza en festivo o inhábil, las ofertas deberán presentarse el siguiente día hábil.

La presente licitación tiene carácter electrónico por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Moncofa a 4 del 11 de 2026
Alcalde-presidente
Wenceslao Alós Valls

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04848-2026-U

MONTANEJOS

Anuncio de aprobación inicial EMC 3/2026.01. Crédito extraordinario

El Pleno del Ayuntamiento de Montanejos, en sesión celebrada el día 2 de noviembre 2026, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Montanejos a, 3 de noviembre de 2026.
Alcalde-Presidente,
Miguel Sandalinas Collado.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04814-2026-U

RIBESALBES

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n. º 3/2026.07 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a bajas en otras aplicaciones.

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

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

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

Ribesalbes, 2 de noviembre de 2026
Alcalde, José Medina Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04815-2026-U

SAN RAFAEL DEL RÍO

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de San Rafael del Rio, en sesión extraordinaria celebrada el día 02 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.2 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En San Rafael del Rio, a 02 de noviembre de 2026.
Fdo. J. Domingo Giner Beltrán (Alcalde-Presidente)

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04859-2026-U

SANT JOAN DE MORÓ

Expediente nº: 551/2024

Procedimiento: Plan Territorial Municipal frente a Emergencias (PTME) de Sant Joan de Moró, y, el Plan de Actuación Municipal (PAM) frente al riesgo de incendios forestales de Sant Joan de Moró

ANUNCIO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de aprobación del Plan Territorial Municipal frente a Emergencias (PTME) de Sant Joan de Moró y del Plan de Actuación Municipal (PAM) frente al riesgo de incendios forestales de Sant Joan de Moró, se somete a información publica por plazo de 20 días naturales, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El texto de los mencionados Planes, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://santjoandemoro.sedelectronica.es].

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
SANT JOAN DE MORÓ, A 3 DE NOVIEMBRE DE 2026
ALCALDE-PRESIDENTE
VICENTE PALLARÉS RENAU

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04819-2026-U

SEGORBE

E D I C T O

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1, en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 37 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente número 546/2026 sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito financiados con bajas por anulación del Presupuesto del ejercicio 2026, resumido por capítulos:

SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
Capítulo	Denominación	Importe
Cap 1	Gastos de personal	1.255,00
Cap 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	13.050,30
	Total	14.305,30

Los anteriores importes quedan financiados de la siguiente forma:

BAJAS POR ANULACIÓN		
Capítulo	Denominación	Importe
Cap 2	Gastos corrientes en bienes y servicios	9.584,00
Cap 6	Inversiones reales	4.721,30
	Total	14.305,30

TOTAL igual a la modificación propuesta ..... 14.305,30€

Contra la modificación de créditos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segorbe, 03-11-2026
Secretario Titular, Jose María Garzón Marijuán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04854-2026-U

SEGORBE

E D I C T O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 03 de noviembre de 2026 el expediente número 1589/2026 sobre modificación de créditos mediante suplementos de crédito financiados con remanente de tesorería sobre el Presupuesto del ejercicio 2026 por importe de 53.388,94 euros, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

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

Segorbe, 04-11-2026.- Secretario Titular, Jose María Garzón Marijuan.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04822-2026-U

TERESA

Proceso	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL
Entidad Local	Ayuntamiento de Teresa
Trámite	REMISIÓN DE LA APROBACIÓN INICIAL AL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Nº Expediente	454/2026 Ejercicio 2027

En cumplimiento del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y del artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,

DISPONGO

Que se remita al Boletín Oficial de la Provincia, para su publicación, la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2027.

En Teresa, a la fecha de la firma electrónica expresada al margen.

El Alcalde

(Documento firmado electrónicamente)

D. Juan Ernesto Pérez Calatayud

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobados inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento de Teresa, en sesión ordinaria de 01 de noviembre de 2026, el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2027, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y al artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público el expediente y la documentación preceptiva, que podrán consultarse en la Secretaría municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los interesados legitimados según el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, dispondrán de quince días, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio, para presentar reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Teresa, a 02 de noviembre de 2026.

El Alcalde

D. Juan Ernesto Pérez Calatayud

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04823-2026-U

TERESA

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 01 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 451/2026, de Créditos extraordinarios y Suplementos de crédito financiados mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por importe de 55.000,00 €.

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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad
https://teresa.sedelectronica.es .

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

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

El Alcalde,
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE
D. Juan Ernesto Pérez Calatayud.
Teresa a 2 de noviembre de 2026

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04856-2026-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Torralba del Pinar, en sesión ordinaria celebrada el día 03.11.2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación y nuevo texto de la "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio Público de Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos, así como traslado a Instalación Autorizada del Consorcio de Residuos".

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

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

http://torralbadelpinar.sedelectronica.es.

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

En Torralba del Pinar, a tres de Noviembre de 2026.
La Alcaldesa-Presidenta,
Silvia Pérez Nebot.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04868-2026-U

VALLAT

ANUNCIO

Aprobación inicial expediente modificación de créditos 16/2026

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n. º 16/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario y Suplemento de Crédito

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

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

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

En Vallat a 4 de noviembre de 2026.- La Alcaldesa, Esther Gómez Pitarch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04834-2026-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

El Pleno del Ayuntamiento de Vilafranca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2026.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Villafranca del Cid, 3 de noviembre de 2026
Alcaldesa
Silvia Colom Monferrer

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04630-2026

VINARÒS

Expte. 10083/2026

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-4250 de data 17 d'octubre de 2026, l'Alcaldia delega en el primer tinent d'alcalde les atribucions de l'Alcaldia, des del dia 18 fins el 25 d'octubre de 2026.

El que es fa públic per general coneixement, d'acord amb el previst en l'article 9.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

L'alcalde en funcions

Juan Amat Sesé
Vinaròs, 19 d'octubre de 2026

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

04866-2026-U

MANCOMUNIDAD ALTO PALANCIA

Por el Pleno de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia, en sesión celebrada el día 3 de noviembre de 2026, se aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, en los municipios integrantes de la Mancomunidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/20004, de 5 de marzo, se somete el referido acuerdo, la ordenanza fiscal reguladora y expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular reclamaciones y sugerencias. Se formula la advertencia de que, en el caso de no presentarse reclamaciones, la referida aprobación inicial se entenderá elevada a definitiva.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en la secretaría de la Mancomunidad, sita en Soneja, en la calle Alto Palancia número 4. También se podrá consultar el acuerdo aprobatorio de la modificación en el portal de transparencia de la sede electrónica de esta mancomunidad, apartado 2 NORMATIVA, 2,2 PROYECTOS EN TRAMITACIÓN que se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica: https://altopalancia.sedelectronica.es.

Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia ubicada en la siguiente dirección “altopalancia.sedelectronica.es”, o bien, de forma presencial en la secretaría municipal, sin perjuicio de que se puedan presentar en los registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Soneja, a 4 de noviembre de 2026
Presidenta de la Mancomunidad Intermunicipal del Alto Palancia
Jéssica Miravete Bernat

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04871-2026-U

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS ZONAS III Y VIII

ANUNCIO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO, PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO 2027

Adoptado por el Pleno de la Diputación Provincial de Castellón, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 3 de noviembre de 2026, a propuesta de la Junta de Gobierno del Consorcio de Residuos C3/V1, de fecha 16 de octubre de 2026, los acuerdos de aprobación inicial del Presupuesto para el ejercicio 2027 y el expediente de plantilla de personal y relación de puestos de trabajo del Consorcio de Residuos C3/V1 para el ejercicio 2027.

Se expone al público, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante la Junta de Gobierno de este Consorcio, que se encuentra a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos de las Zonas III y VIII (Área de Gestión C3/V1), (http://consorcioresiduosc3v1.sedelectronica.es).

El Presupuesto y plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Castellón de la Plana, 4 de noviembre de 2026
LA PRESIDENTA, M.ª Carmen Climent García.
LA SECRETARIA, Montserrat Paricio Comins

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Consorcis / Consorcios

04650-2026

CONSORCIO PLAN ZONAL RESIDUOS 2 ÁREA DE GESTIÓN C2

EDICTO

Participación a distancia en las sesiones de los órganos del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos del Área II, IV y V - C2

La Junta de Gobierno del Consorcio para la ejecución de las previsiones del Plan Zonal de Residuos, Área de Gestión II- C2 en sesión ordinaria, celebrada el día 14 de octubre de 2026, adopta el siguiente acuerdo:

"El Consorcio C2 es una entidad de derecho público con personalidad jurídica propia, cuyo objeto es la prestación de los servicios de valorización y eliminación de residuos urbanos y municipales y está integrada por la Generalitat, la Diputación Provincial de Castellón y los municipios de la Plana Alta y Baja (Almassora, Benicasim, Betxí, Borriol, Burriana, Castellón de la Plana, l'Alcora, Onda, La Pobla Tornesa, Sant Joan de Moró, Vall d'Alba, Vilafamés y Vila-real) así como del Alto Mijares (Arañuel, Castillo de Villamalefa, Cirat, Cortes de Arenoso, Lucena del Cid, Ludiente, Montán, Montanejos, Puebla de Arenoso, Villahermosa del Río y Zucaina), de Espadán-Mijares (Aín, Alcudia de Veo, Ribesalbes, Sueras, Tales, Argelita, Ayódar, Fanzara, Fuentes de Ayódar, Espadilla, Toga, Torralba del Pinar, Torrechiva, Vallat y Villamalur) y de l'Alcalaten (Adzaneta del Maestrat, les Useres, Figueroles, Costur, Vistabella del Maestrazgo, Benafigos y Xodos).

Teniendo en cuenta los avances tecnológicos y las peculiaridades de la gestión del Consorcio, se hace oportuno acogerse a la posibilidad de celebración de sesiones mixtas (presenciales y telemática) o telemáticas, en casos justificados, teniendo en cuenta la composición del Consorcio, con un elevado número de municipios consorciados de pequeño tamaño, alejados de la capital de la provincia y que los miembros de sus órganos de gobierno no tienen dedicación exclusiva, ni a veces parcial y deben de compatibilizar el ejercicio de su cargo con su actividad privada y, en relación con el ruego formulado en la última sesión de la Junta de Gobierno, de fecha 11 de noviembre de 2025, en el sentido que se pudiera facilitar la participación a distancia de algunos de sus miembros.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de aplicación y visto el informe emitido por la Secretaria del Consorcio de fecha 28 de abril de 2026 y siendo competencia de la Junta de Gobierno, de conformidad con el artículo 9 de sus Estatutos, esta Presidencia propone a la Junta de Gobierno del Consorcio C2 la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Las sesiones de la Junta de Gobierno y de la Comisión de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado del Consorcio, con carácter general, celebrarán sus sesiones de forma presencial en la sede del Consorcio.

No obstante lo anterior, en casos justificados y, mediante resolución motivada, la Presidencia podrá disponer que la sesión de la Junta de Gobierno o la sesión de la Comisión de Gobierno se celebre a distancia a través de medios electrónicos.

La celebración de las sesiones por medios electrónicos requerirá que todas las personas asistentes se encuentren en territorio español y que quede acreditada su identidad, debiendo asegurarse la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión a través de medios electrónicos que permitan garantizar la seguridad tecnológica, la efectiva participación de los miembros de la Junta de Gobierno o de la Comisión de Gobierno, así como el debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Segundo.- En aras a facilitar la asistencia y participación de sus miembros en las sesiones del Consorcio, de forma previa al inicio de la sesión, la Junta de Gobierno o la Comisión de Gobierno

podrá autorizar la participación a distancia de algún o alguno de sus miembros, previa solicitud justificada y formulada a la Presidencia, a través de comunicación a la Secretaria General del Consorcio, con una antelación mínima de 48 horas a la fecha señalada en la convocatoria para la celebración de la sesión de que se trate. La autorización de participación a distancia requerirá que dichos miembros se encuentren en territorio español, así como que se disponga de los medios electrónicos adecuados y suficientes en los términos del acuerdo anterior.

Tercero.- Las reuniones de trabajo de la Comisión Técnica del Consorcio u otros órganos complementarios de estudio o propuesta que pudieran crearse se reunirán de forma presencial, telemática o mixta, según disponga la presidencia de los mismos."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Castellón de la Plana, a 23 de octubre de 2026
(Documento firmado electrónicamente)
La Secretaria del Consorcio
Concepción Juan Gaspar

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

04636-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C TO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 21/10/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

21º.- Nombrar a Don Remigio Vidal Marí, con D.N.I. ***7808**, Juez de Paz sustituto de "CERVERA DEL MAESTRE" (VINAROS-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegido para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 08/10/26, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 652/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir al nombrado que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de CERVERA DEL MAESTRE dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de VINAROS; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 23 de octubre de 2026.
El Secretario de Gobierno en S/R
Fdo.: Fernando Carceller Fabregat

ADMINISTRACIÓ DE JUSTÍCIA / ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
Tribunal Superior de Justícia / Tribunal Superior de Justicia

04638-2026

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA COMUNIDAD VALENCIANA

E D I C TO

NOMBRAMIENTO JUEZ DE PAZ

ACUERDO de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana por el que se nombra Juez de Paz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento número 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 17 de julio de 1995) se hace público que La Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en sesión del día 21/10/2026 ha adoptado el siguiente Acuerdo:

Nombramiento Juez de Paz

22º.- Nombrar a Doña María Isabel Morro Ros, con D.N.I. ***8684**, Juez de Paz sustituta de "SONEJA" (SEGORBE-CASTELLÓN), para un período de cuatro años, que se computará desde la fecha de publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia", al haber sido elegida para el desempeño de tal cargo por el Pleno del Ayuntamiento de dicho municipio, según Acuerdo de 1 de octubre de 2026, del que obra certificación unida al Expediente Gubernativo nº 510/93, de conformidad con lo previsto en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4, 8 y concordantes del Reglamento nº 3/1995, "De los Jueces de Paz", aprobado por Acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio de 1995). Expídase el correspondiente nombramiento, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Castellón.

Advertir a la nombrada que deberá tomar posesión del cargo en la Oficina de Justicia de Soneja dentro de los tres días siguientes a la prestación del juramento o promesa, si procediere, y, en todo caso, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de la publicación de su nombramiento en el "Boletín Oficial de la Provincia"; el juramento o promesa previos, si procediere, deberá prestarlo ante la Presidencia del Tribunal de Instancia de Segorbe; y si se negase a prestar juramento o promesa, cuando proceda o dejara de tomar posesión sin justa causa, se entenderá que renuncia al cargo (artículos 20 y 21 del citado Reglamento de los "Jueces de Paz").

Los precedentes Acuerdos se adoptan por unanimidad de los miembros de la Comisión de la Sala de Gobierno asistentes. Líbrense los despachos correspondientes.

València, a 23 de octubre de 2026.
El Secretario de Gobierno en S/R
Fdo.: Fernando Carceller Fabregat