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

MARTES, 10 DE JUNIO DE 2025 - NÚMERO 69

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de innovación, industria, comercio y turismo 2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputació Provincial de Castelló /
Diputación Provincial de Castellón 6
BIENESTAR SOCIAL

Ajuntaments / Ayuntamientos 8
ALBOCÀSSER, ALCALÀ DE XIVERT, ALGIMIA DE ALMONACID, ALMASSORA, ATZENETA DEL MAESTRAT, BENICÀSSIM/ BENICASIM, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLNOVO, CASTELLÓ DE LA PLANA, ESLIDA, FORCALL, GELDO, LA LLOSA, LA POBLA TORNESA, LA VALL D'UIXÓ, L'ALCORA, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, LES COVES DE VINROMÀ, MONTANEJOS, ONDA, ROSSELL, SACAÑET, SANT JOAN DE MORÓ, SEGORBE, VILLORES, VIVER, XILXES/CHILCHES

Mancomunitats / Mancomunidades 113
MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Consellería de innovación, industria, comercio y turismo

02365-2025

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

ANUNCIO por el que se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, ocupación de vías pecuarias y la declaración de utilidad pública, en concreto, correspondientes a una central fotovoltaica denominada «PLANA SOLAR» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3.168 kW con hibridación de 1.000 kW de potencia de almacenamiento, ubicada en el término municipal de Onda (Castellón), sometida a evaluación de impacto ambiental simplificada. Expediente ATALFE/2023/188/12.

A los efectos previstos en:
- el Decreto 88/2005, de 29 de abril, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat,

- 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,

- la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico,

- el 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,

- la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

- la Ley 3/2014, de 11 de julio, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana,

- y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas,

se someten a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación eléctrica que se indica, sometida a evaluación de impacto ambiental simplificada:

Peticionario: ENERGIA ABURA S.L. NIF B40532590 y con domicilio social en Av. Gran Vía del Marqués del Turia 25 1º, 4º, 46005 - Valencia.
Órgano competente para autorizar la instalación: Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón de la Conselleria de Innovación, Industria, Comercio y Turismo.

Tipo de central eléctrica: «PLANA SOLAR» y su infraestructura de evacuación, con potencia a instalar 3.168 kW con hibridación de 1.000 kW de potencia de almacenamiento.
Emplazamiento:
Planta fotovoltaica: Polígono 18 parcelas 111, 112, 113, 150, 151, 152, 153, 156, 157, 158, 172, 176, 9011, 9013 y 9014; Onda (Castellón).

Línea de evacuación: Polígono 18 parcelas 156, 225, 230, 9014, 9015, 9017 y 9019; Onda (Castellón)

Título del proyecto:	«PLANA SOLAR»
Presupuesto:	3.687.195,24 €

Características principales:

Potencia paneles:	605 W (635 W en modo bifacial)
Potencia pico:	3.757,05 kW (6.210 x 605 W/ud panel)
Potencia pico bifacial:	3.943,35 kW (6.210 x 635 W/ud panel bifacial)
Potencia nominal:	3.200 kW (10 x 3.200 kW/ud inversor)
Potencia instalada FV:	3.200 kW (art. 3 R.D. 413/2014)
Pot. hibridación almacenamiento:	1.000 kW (2.137 kWh energía máx. almcto.)
Potencia instalada total:	4.200 kW
Potencia limitada:	4.168 kW (Sistema de control coordinado)
Potencia acceso red:	4.168 kW
Potencia garantía:	4.000 kW FV y 1.000 kW almacenamiento

Instalaciones asociadas:

Las instalaciones asociadas a la planta fotovoltaica consisten en:

a) 1 Estación de Potencia (PS) – Centro de transformación.

Tipo:	Exterior prefabricado suelo (s/ UNE – EN – 62271-202)
Tensión nominal (Un):	20 kV
Pot. Transformación:	4950 kVA (0,8/20 kV)
Celdas y Protecciones: Protecciones:	1 Ud. Celda de protección con interruptor automático
	1 Ud. Celda de línea

b) 1 Centro de protección y medida MT (CPM).

Tipo:	Interior edificio prefabricado de superficie
Tensión nominal (Un):	20 kV
Celdas y Protecciones:	2 Ud. Celda de línea
(aislamiento en gas SF6)	2 Ud. Celda medida
	1 Ud. Celda de protección
	1 Ud. Celda de alimentación de servicios auxiliares

c) Línea de evacuación Subterránea 20 kV:

Tramo 1, Tramo subterráneo 1: desde PS a CPM, de 15 m de longitud, características: HEPRZ1 3x(1x95) mm2 AL RHZ OL 12/20.

Tramo 2, Tramo subterráneo 2: desde CPM a CSI, de 1070 m de longitud, características: HEPRZ1 3x(1x150) mm2 AL RHZ OL 12/20.

d) 1 Centro de Seccionamiento independiente (CSI), que posteriormente se cederá a la empresa distribuidora.

Tipo:	Interior edificio prefabricado de superficie
Tensión nominal (Un):	20 kV
Celdas y protecciones:	3 Ud. Celda de línea
(aislamiento en gas SF6)	1 Ud. Celda de alimentación de servicios auxiliares.

e) Línea de conexión, desde Centro de Seccionamiento Independiente (CSI) hasta LSMT «L-05 PALMERAL» de i-DE, que posteriormente se cederá a la empresa distribuidora.

Línea Subterránea:	MT 2.31.01 - HEPRZ1 240mm²
Tensión:	20 kV
Longitud total de Línea:	10 m (5m x 2)

Documentos sometidos a información pública

1- Denominación Proyectos:

- Proyecto Planta FV «PLANA SOLAR»
- Subproyecto Almacenamiento «PLANA SOLAR»
- Subproyecto PS-Centro de transformación «PLANA SOLAR»
- Subproyecto Línea Interconexión MT «PLANA SOLAR»
- Subproyecto CPM «PLANA SOLAR»
- Subproyecto Línea de evacuación «PLANA SOLAR»
- Subproyecto Centro de seccionamiento CSI «PLANA SOLAR»
- Subproyecto Línea de conexión «PLANA SOLAR»

2- Separatas. Dirigidas a:

a. Ayuntamiento de Onda.

b. i-DE Redes Eléctricas Inteligentes S.A.U.
c. Conselleria de Medio Ambiente, Infraestructuras y Territorio.
d. Confederación Hidrográfica de Júcar
e. Comunidad de Regantes Cota 220
f. Club de Cazadores San Roque de Onda (CS-10008)
g. VF Renovables 39 S. L.
h. Harbour Maestrat 4 S.L.
i. Maat Servicios Integrales S.L.
3- Memoria del cumplimiento de los artículos 8-11 del D.L. 14/2020
4- Plan desmantelamiento
5- Pliego de incendios forestales
6- Estudio de impacto ambiental
7- Estudio de integración paisajística
8- Archivos cartográficos
9- Relación de bienes y derechos afectados.
10- Listado de servicios y organismos afectados.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:
https://cindi.gva.es/es/web/energia/informacion-publica, en castellano y
https://cindi.gva.es/va/web/energia/informacion-publica, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, sito en c/ Caballeros 8, CP 12001 de Castellón de la Plana / Castelló, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp
o, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
Se advierte que, en referencia al plazo antes indicado y en virtud de lo establecido en el artículo 33.1 del Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, la instalación arriba indicada tiene una potencia de generación menor o igual a 10 MW y se tramitará por el procedimiento de urgencia. Por tanto, y según lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los plazos establecidos en el párrafo anterior para el procedimiento ordinario se reducen a la mitad.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a las personas que tengan la condición de interesadas, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

En relación con lo establecido en el artículo en el artículo 23.4 del 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, se dará traslado de las alegaciones que se formulen al promotor, quien dispondrá de un plazo máximo de 15 días para responder lo que estime pertinente en relación con aquellas.

El órgano competente para resolver dará respuesta a las alegaciones en la resolución que ponga fin al procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 88.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Castellón de la Plana, 21 de mayo de 2025.- El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas: Gerardo Nebot García

LÍNEA DE EVACUACIÓN										
Ref. Castastral	Nº Finca Del Proyecto	Titular	Municipio	Pol.	Parcela	Superficie Catastral (m2)	Longitud Zanja (m)	Superficie Zanja (m2)	Servidumbre Paso Subterráneo (m2)	Uso Solicitado
12084A018001560000QM	1	Ros Felip, Francisco	Onda (84)	18	156	40368	11,375	4,55	9,1	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018002250000QD	4	Monfort Comes, Maria Dolores Gimeno Monfort, Maria Dolores Gimeno Monfort, Francisco Emilio	Onda (84)	18	225	5862	6,125	2,45	4,9	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018002300000QI	6	Arrandis Hermanos Sl	Onda (84)	18	230	7864	19,15	7,66	15,32	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018090140000QQ	2	Ayuntamiento de Onda	Onda (84)	18	9014	4821	629,2125	251,685	503,37	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018090150000QP	3	Ayuntamiento de Onda	Onda (84)	18	9015	6701	14,375	5,75	11,5	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018090170000QT	7	Ayuntamiento de Onda	Onda (84)	18	9017	1740	163,475	65,39	130,78	Servidumbre paso subterráneo LSMT
12084A018090190000QM	5	Confederación Hidrográfica del Júcar	Onda (84)	18	9019	28588	18,8875	7,555	15,11	Servidumbre paso subterráneo LSMT
*	8		Onda (84)				204,875	81,95	163,9	Servidumbre paso subterráneo LSMT

* Parcela sin referencia catastral disponible: Carrer del Barranc de Ratils (Zona Verde), Polígono Industrial de Onda.

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

02550-2025-U

BIENESTAR SOCIAL

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA DIPUTACIÓN DE CASTELLÓN DEL 3 DE JUNIO DE 2025, POR EL QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES TRANSPORTE ADAPTADO ENTIDADES SECTORIALES 2025

BDNS (Identif.): 838298

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/838298

Extracto del acuerdo de 3 de junio de 2025 de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón por el que se convocan subvenciones económicas destinadas al mantenimiento de servicios de transporte adaptado prestado por entidades sectoriales. Ejercicio 2025
De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.3.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.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias

Primero. Beneficiarios

Las Entidades Sectoriales de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de los que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas e inscritas formalmente en los correspondientes Registros, como asociaciones o fundaciones, al menos con un año de antelación a la fecha de publicación de la concreción de las bases.
b) Tener estatutariamente establecidos como fines primordiales y fundamentales, la articulación de actividades propias de los servicios sociales.
c) Carecer de fines de lucro, y no depender, económica o institucionalmente, de entidades lucrativas. A los efectos previstos en las siguientes bases, no se considerarán como potenciales entidades beneficiarias de subvención económica a las cooperativas, a las agrupaciones de interés económico, ni a cualquier otra persona jurídica similar, en la que los beneficios sean considerados como beneficios de sus socios o participantes y repartidos entre ellos, aún en el caso de que la persona jurídica no tenga ánimo de lucro para sí misma.
d) Disponer de domicilio social y representación permanente en la provincia de Castellón, así como una estructura que garantice el desarrollo del servicio de transporte adaptado de viajeros para la que se solicita la concesión de subvención.
e) Encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. De igual modo, no podrán tener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del articulo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS).

Segundo. Finalidad

La finalidad de la presente subvención consiste en posibilitar la inserción educativa y social de las personas con discapacidad de las que deriva movilidad reducidas, usuarias de Centros Especializados. Por tanto, las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de programas

o actividades con repercusión provincial implicadas en la prestación del servicio de transporte adaptado de viajeros, de ámbito supramunicipal, prestados a favor de personas con discapacidad de la que deriva movilidad reducida, usuarias de Centros Especializados, con el objeto de posibilitar su inserción educativa y social realizadas durante el ejercicio económico 2025.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladores de la presente convocatoria han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Excma. Diputación Provincial de Castellón de 3 de junio de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón, número 67, de 5 de junio de 2025.

Adicionalmente se regirán por la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Castellón.

Cuarto. Importe

La cuantía de la subvención no podrá superar el 100% de los gastos subvencionables de la actividad, siendo la subvención máxima por beneficiario 30.000,00 €, salvo en aquellos casos especiales que, en su caso, sean apreciados por la Comisión de Valoración, de los que se dejará constancia expresamente en la resolución. La cuantía total máxima fijada para la convocatoria, dentro del crédito disponible, es de ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €).

Quinto. Solicitudes

El plazo de solicitudes será dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en la base octava.

La resolución definitiva de la convocatoria de esta subvenciones está sujeta a la condición suspensiva de obtención de informe de inexistencia de duplicidades y sostenibilidad financiera de la Dirección General de Administración Local de la Generalitat Valenciana.

Castellón 2025-06-06

Diputada delegada de Bienestar Social, María Luisa Torlà Barrachina

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02367-2025

ALBOCÀSSER

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General del Ayuntamiento de Albocàsser, correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. La información relativa a la Cuenta General se ubica en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albocàsser, en
https://albocasser.sedelectronica.es/info.0.

Albocàsser, 30 de mayo de 2025
Alcaldesa-Presidenta
María Isabel Albalat Celades

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02342-2025

ALCALÀ DE XIVERT

EXPTE 2063/2025
DECRETO DE ALCALDÍA 551/2025
FECHA 29 DE MAYO DE 2025

DELEGACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA PARA CELEBRAR MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 4 DE JUNIO DE 2025

Vista la intención que tienen D. JONATAN ROCA SALES Y Dª MARTA BARBERA FABREGAT para celebrar matrimonio civil el día 4 de junio de 2025.

Considerando lo dispuesto en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, que regulan las cuestiones básicas del régimen de delegaciones de la Alcaldía.

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

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

Por todo lo anteriormente expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Delegar con carácter puntual, para el día 4 de junio de 2025, la atribución para celebrar matrimonio civil entre D. JONATAN ROCA SALES Y Dª MARTA BARBERA FABREGAT en la concejala Dª Alejandra Roca Espinosa.

SEGUNDO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos previstos en el art. 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

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

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

QUINTO.- Contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, y de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante este mismo órgano o, en su defecto, interponer RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su recepción, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, según lo dispuesto en el número 1º del artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que crea conveniente.

En Alcalà de Xivert, a 29 de mayo de 2025.
Francisco Juan Mars, Alcalde de Alcalà de Xivert.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02545-2025-U

ALGIMIA DE ALMONACID

ANUNCIO SOMETIENDO A INFORMACIÓN PÚBLICA LA
APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2025/05
DEL PRESUPUESTO PARA 2025

El Pleno del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, en sesión celebrada a 6 de junio de 2025, aprobó inicialmente la modificación de créditos número 2025/05 del Presupuesto General para el ejercicio de 2025, de concesión de suplementos de crédito y créditos extraordinarios, lo que se expone al público por plazo de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante cuyo plazo, aquellos que se consideren interesados podrán 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 del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, sita en la Plaza del Ayuntamiento número 1. También se podrá consultar, en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado 3.1.1.2 Presupuesto 2023, que se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica:
https://algimiadealmonacid.sedelectronica.es/transparency/1bbc0ffb-9b51-4524-a4cb-6443a6071190/

Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid ubicada en la siguiente dirección "algimiadealmonacid.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.

En Algimia de Almonacid en la fecha de la firma electrónica que obra al margen.

El Alcalde
Fdo. D. Jaime Santiago Pertegaz Tortajada
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EN ALGIMIA DE ALMONACID A 6 DE JUNIO DE 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02546-2025-U

ALGIMIA DE ALMONACID

ANUNCIO SOMETIENDO A INFORMACIÓN PÚBLICA LA APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 2025/04 DEL PRESUPUESTO PARA 2025

El Pleno del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, en sesión celebrada a 6 de junio de 2025, aprobó inicialmente la modificación de créditos número 2025/04 del Presupuesto General para el ejercicio de 2025, de concesión de suplementos de crédito, lo que se expone al público por plazo de quince días a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante cuyo plazo, aquellos que se consideren interesados podrán 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 del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid, sita en la Plaza del Ayuntamiento número 1. También se podrá consultar, en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado 3.1.1.2 Presupuesto 2023, que se puede encontrar en la siguiente dirección electrónica:
https://algimiadealmonacid.sedelectronica.es/transparency/1bbc0ffb-9b51-4524-a4cb-6443a6071190/

Las alegaciones y sugerencias se podrán presentar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algimia de Almonacid ubicada en la siguiente dirección "algimiadealmonacid.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.

En Algimia de Almonacid en la fecha de la firma electrónica que obra al margen.
El Alcalde
Fdo. D. Jaime Santiago Pertegaz Tortajada
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EN ALGIMIA DE ALMONACID, A 6 DE JUNIO DE 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02549-2025-U

ALMASSORA

EDICTE

Aprovat per l'Ajuntament en sessió ordinària celebrada el dia 12 de maig de 2025, l'expedient de modificació de crèdits núm. 17/2025/GPRECRE del pressupost municipal del 2025, i exposat al públic el mateix durant 15 dies hàbils sense que s'hagen presentat reclamacions al final d'aquest, es considerarà definitivament aprovat, en virtut del que es disposa en l'article 169 i 177 del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, es publica el resum per capítols, que és el següent:

Augments

Capítol 2	Despeses corrents	18.000,00
Capítol 4	Transferències corrents	10.000,00
Capítol 6	Inversions reals	68.029,07
	TOTAL	96.029,07

Finançar l'expressada modificació de crèdits, de la següent forma:

1. Baixes:

Capítol 1	Despeses del personal	32.649,26
Capítol 2	Despeses corrents	30.000,00
Capítol 4	Transferències corrents	18.964,64
Capítol 6	Inversions reals	14.415,17
	TOTAL	96.029,07

Almassora a 9 de junio de 2025
L'alcaldessa,
Fdo. María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02327-2025

ALMASSORA

ANUNCIO

La Alcaldía del Ayuntamiento de Almassora

HECHOS

Teniendo que ausentarme del término municipal el día 29 de mayo de 2025.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

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

PRIMERO. Delegar en José Manuel Claramonte Castillo, el primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, durante el día 29 de mayo de 2025.

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

Almassora 28 de mayo de 2025

Alcaldesa
María Tormo Casañ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02548-2025-U

ATZENETA DEL MAESTRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://atzenetadelmaestrat.sedelectronica.es

En Atzeneta del Maestrat, a 9 de junio de 2025.

El Alcalde-Presidente, Santiago Agustina Segarra.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02333-2025

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

"DECRETO ALCALDÍA NÚMERO: 2025-1764 DE FECHA: 28/05/2025

Resultando que se solicita a esta Alcaldía la delegación de atribuciones en el Concejal, D. RUBÉN RODRÍGUEZ MONSERRAT, para que el próximo día 13 de junio de 2025 (viernes) a las 12:30 horas pueda autorizar el matrimonio civil entre BORJA HORCAJO MARTÍN y PATRICIA PASCUAL FAR a celebrar en la Sala de Conferencias de la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Benicàssim.

Considerando que la modificación se produjo en el Código Civil por Ley 35/1994 de 23 de diciembre se disponía que los Alcaldes podían autorizar el matrimonio civil dentro del término municipal del municipio. Vista asimismo la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 23 de enero de 1995 por la que se dan orientación respecto a posibles dudas que pudieran surgir al aplicar dicha modificación.

Vistas las atribuciones que me confiere la Ley, por el presente vengo en RESOLVER lo siguiente:

PRIMERO.- Delegar en el Concejal D. RUBÉN RODRÍGUEZ MONSERRAT, para que el próximo día 13 de junio de 2025 (viernes) a las 12:30 horas autorice el matrimonio civil a celebrar entre BORJA HORCAJO MARTÍN y PATRICIA PASCUAL FAR a celebrar en la Sala de Conferencias de la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Benicàssim.

SEGUNDO.- Dar traslado de esta Resolución al interesado a los efectos oportunos.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

RECURSOS.- Comunicar que contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

• Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

• Recurso Contencioso-Administrativo directamente. Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado delo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

Lo que se publica para general conocimiento".

En Benicàssim a 29 de mayo de 2025
Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta

En Benicàssim, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02555-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

"DECRETO ALCALDÍA Número: 2025-1900 de Fecha: 06/06/2025

Expediente n.º.: 11801/2025
Resolución con número y fecha establecidos al margen
Procedimiento: Delegación de Alcaldía en el 2º Teniente de Alcalde Carlos Luis Díaz Miró.

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que los días 7 y 8 de junio de 2025 (sábado y domingo, respectivamente) debo delegar las funciones de mi cargo en el Segundo Teniente de Alcalde, D. Carlos Luis Díaz Miró.

Considerando según dispone el art. 23.3 la Ley 7/1985, de Abril, Reguladora d las Bases de Régimen Local, (LBRL), los Tenientes de Alcalde sustituyen por la orden de nombramiento en caso de vacante, ausencia o enfermedad al Alcalde/sa.

Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 47.2 del R.D. 2568/1986, de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Designar al Segundo Teniente de Alcalde, D. CARLOS LUIS DÍAZ MIRÓ, para sustituir a la Alcaldía en las funciones del cargo durante su ausencia, los días 7 y 8 de junio de 2025 (sábado y domingo, respectivamente).

SEGUNDO.- Notifíquese esta Resolución al interesado, así como a departamentos del Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento".

En Benicàssim a 9 de junio de 2025
Fdo: Susana Marqués Escoín. Alcaldesa-Presidenta
En Benicàssim, en fecha al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02553-2025-U

BENICÀSSIM/ BENICASIM

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía n.º 2025-1901, de 6 de junio, se resolvió aprobar las siguientes:
BASES RECTORAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de las presentes Bases es proveer en propiedad UNA (1) plaza de Técnico/a Informático/a, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 2025-1434, de 2 de mayo y publicada en el BOP n.º56, de 10 de mayo de 2025 y en el DOGV n.º 10108, de 15 de mayo de 2025.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:
· Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
· Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
· Estar en posesión de un Nivel 2 en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones en alguna de las siguientes áreas: Grado en Ingeniería Informática, Ingeniero Técnico de Informática de Sistemas o asimilidadas a las que habilitan para el ejercicio de la profesion. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extrajero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
· Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
· No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
· En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en la web municipal y boletín oficial de la provincia y, en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayun-

tamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del Anexo II de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal www.benicassim.es en la pestaña destinada a "Empleo Público".

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través del trámite de la sede electrónica "solicitud de admisión a pruebas selectivas-TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A". También podrán presentarse las solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

A la instancia se acompañará:

a) 1.- Copia del D.N.I. o equivante en vigor.
b) 2.- Titulación y homologación si procede.
c) 3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la documentación acreditativa de las bonificaciones en la forma que se regula en la base cuarta.
d) 4.- Documentación acreditativa de los méritos que se presenten para su baremación en la fase de concurso prevista en la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Deberá aportarse la autobaremación de los mismos de conformidad con el Anexo III.
e)

La experiencia se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la base 8.2.1. En el supuesto de que deba acreditarse mediante certificado administrativo y el/a aspirante no disponga del mismo en el momento de presentación de instancias, deberá aportar, junto a la instancia, el justificante de su solicitud ante la Administración correspondiente, pudiendo aportar dicho certificado hasta la baremación de los méritos del concurso (hasta día siguiente a la publicación del acta con las calificaciones definitivas de las tercera prueba), no valorándose si se aporta finalizada la baremación.

A excepción de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se computarán los méritos no aportados y acreditados en el momento de presentación de instancias.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.
4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de TREINTA Y CINCO EUROS (35,00 €)

4.2.- Tarifas reducidas:
a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando la cantidad de TRES EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (3,50 €).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de TRES EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (3,50 €).

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo deberá acreditar su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de VEINTIOCHO EUROS (28,00 EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa se acreditará mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado "Autoliquidaciones" de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa íntegra prevista en las presentes bases selectivas y en la correspondiente ordenanza fiscal municipal, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo de forma provisional la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, pudiendo ser la misma objeto de modificación en la resolución definitiva, en todo caso, se establecería siempre una fecha posterior.

Dicha Resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia", en la web www.benicassim.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se otorgará un plazo de 10 DÍAS HÁBILES a efectos de que las personas interesadas puedan presentar, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Benicàssim, las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos. Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles a la fecha de comienzo de las pruebas y en la que se establecerá el orden de llamamiento de los aspirantes y el tribunal calificador.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Calendario. La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará mediante la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, no pudiendo dar comienzo hasta trascurridos al menos 15 días hábiles desde la publicación de las listas definitivas ni más de 45 días naturales después.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de Edictos de la Corporación y página Web del Ayuntamiento www.benicassim.es con antelación del comienzo de las mismas, cuyo caso, el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

7.2.- Orden de intervención de las personas aspirantes. Identificación.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se determinará por el organismo competente de la Generalitat Valenciana mediante sorteo único y publico, iniciándose por orden alfabético cuyo primer apellido comience por dicha letra. El resultado del sorteo se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

Todas las pruebas podrán realizarse indistintamente en castellano o valenciano, a elección del/ de la aspirante.

OCTAVA .- PRUEBAS SELECTIVAS.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios que integran la fase de oposición, siempre y cuando los mismos se hayan superado.

Solamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de ambas fases.

8.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 75 preguntas y 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta, en un tiempo máximo de 90 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I. Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo. En todo caso, se establecerán procedimientos de penalización por las respuestas erróneas.

La corrección del test se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$R = \frac{A - E/(n-1)}{N} \times 20$$

R = Resultado
A = Aciertos
E = Errores
n = Número de respuestas alternativas
N = Número de preguntas del cuestionario.

Se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la corrección del cuestionario, otorgándose un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles impugnaciones de preguntas/respuestas del cuestionario.

SEGUNDO EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.
Este ejercicio constará de 30 preguntas cortas del Anexo I (Parte B. Temario Específico) a contestar en un tiempo máximo de tres horas.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, la conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos. para superarlo.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones sobre las mismas.

TERCER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.
Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a DOS supuestos prácticos, que constará de cuatro cuestiones prácticas cada uno de ellos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. La valoración de cada una de las preguntas constará en el examen.

El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de 3 horas como máximo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 15 puntos. para superarlo entre los dos ejercicios.

Siendo el valor de cada tema de desarrollo de 15 puntos y siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos.

Tras la corrección del ejercicio y una vez publicadas las calificaciones se otorgará un un plazo de tres días hábiles a los aspirantes para posibles alegaciones sobre las mismas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición es de 80 puntos.

8.2.- FASE DE CONCURSO.
Únicamente se procederá a puntuar el concurso a los/as aspirantes que hayan superado cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

8.2.1. Experiencia
La experiencia se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

• Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal en plaza análoga a la objeto de la convocatoria a razón de 0,2 puntos por cada mes completo de servicio activo.

La experiencia solo se valorará si se acredita mediante certificado administrativo y siempre que el documento sea original o esté debidamente compulsado. No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

8.2.2. Conocimiento de valenciano.- Deberá acreditarse mediante presentación del respectivo certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià u otro organismo oficial acreditado:

-Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos
-Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos
-Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
-Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos
-Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

La calificación de este apartado será como máximo de 2 puntos, por consiguiente no se computarán los certificados de conocimiento de valenciano acumuladamente, sino que solo se puntuará el que acredite mayor conocimiento.

8.2.3 Conocimiento de otros idiomas comunitarios: Por estar en posesión de siguientes niveles de estos idiomas en la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, de conformidad con el Marco Europeo de Referencia hasta un máximo de 2 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Nivel A1 o equivalente: 0,10 puntos
- Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,40 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 0,80 puntos
- Nivel C1 o equivalente: 1,40 puntos
- Nivel C2 o equivalente: 2 puntos

8.2.4. Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Valenciana de Municipios y Provincias, cursos Aula Mentor certificados por el Ministerio de Educación, así como otros centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con el temario de la oposición, incluyéndose cursos transversales relacionados con políticas de igualad de género, participación ciudadana, liderazgo, innovación, Gobierno Abierto y Objetivos de Desarrollo Sostenible. La puntuación de este apartado será como máximo de 4 puntos.

a) de 100 o más horas: 1,00 puntos
b) de 75 o más horas: 0,75 punto
c) de 50 o más horas: 0,50 puntos
d) de 25 o más horas: 0,25 puntos

8.2.5. Titulaciones. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desarrollo del puesto de trabajo a proveer, excluyéndose el que sea necesario para el acceso al puesto de trabajo; solamente se puntuará el título o títulos de mayor nivel, entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del nivel superior:

- Título oficial Nivel MECES 2: 0,50 puntos
- Título oficial Nivel MECES 3: 1,50 puntos
- Título oficial Nivel MECES 4: 2 punto.

NOVENA.-PLAZO DE RECLAMACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 10 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación del concurso.

Sólo se admitirán las reclamaciones o subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

DÉCIMA. SISTEMAS DE DETERMINACIÓN DE APROBADOS, CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y EMPATES

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación de la fase de oposición. .El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición obtengan, una vez sumados los puntos de la fase de concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado el concurso-oposición, obteniendo plaza o quedando en situación de expectativa de destino las personas aspirantes que habiendo aprobado la fase de oposición no figuren incluidas en la relación propuesta por el Tribunal calificador.

El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, si el empate persiste, en la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio practico, en primer lugar, en el segundo ejercicio teórico en segundo lugar y por último, en el ejercicio tipo test. Si aún así continúa el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y PERIODOS DE PRÁCTICAS

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas el Tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a en prácticas a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios hayan obtenido mayor puntuación total, sin que en ningún caso puedan declarar aprobados/as en las pruebas selectivas un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

Período de prácticas: La persona aspirante propuesta será nombrada funcionario/a en prácticas por un periodo de dos meses, durante el cual se valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo. Estas prácticas serán dirigidas por un tutor/a funcionario/a de este Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata

El órgano competente, previo informe propio, elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona candidata no ha superado el periodo de prácticas. En el último caso, se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días, para que efectúe las alegaciones que a su derecho convengan, pudiendo a la vista de las mismas el órgano competente proponer la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente. Los/as aspirantes que no superen el periodo de prácticas decaerán en todos los derechos derivados de haber aprobado las pruebas selectivas.

Quedará exento de la realización del periodo de prácticas el/la candidato/a declarado/a como aprobado/a en los procesos selectivos que ostenten o hayan ostentado la condición de personal temporal al servicio del Ayuntamiento de Benicàssim en la categoría correspondiente a la convocatoria que haya estado ocupando la plaza de forma temporal y durante al menos dos años, en este caso, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento definitivo como funcionario/a de carrera

DÉCIMO-SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El Tribunal elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer puestos de Técnico Informático en la que constarán las personas que hayan superado al menos dos ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden del a bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno se los ejercicios superados. En el caso de haberse superado el tercer examen, se sumará también la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la Bolsa de Trabajo de Ordenanza, que será constituida por resolución de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicasim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de los/as aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior

DÉCIMO-TERCERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base primera de las mismas.

DÉCIMO-CUARTA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.
Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DÉCIMO-QUINTA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:
a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. Órgano ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.
b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Órgano: ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.
Benicasim, en fecha al margen.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

Benicàssim, 9 de junio de 2025
Alcaldesa
Susana Marqués Escoín

ANEXO I.- TEMARIO.

A) PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 2.- La Administración local: el Municipio: los elementos del municipio: territorio, población y la organización de los municipios de régimen común: Órganos necesarios y Órganos complementarios. El padrón de habitantes.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. TÍTULO I De los interesados en el procedimiento. TÍTULO II De la actividad de las Administraciones Públicas TITULO III De los actos administrativos.

Tema 4.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones

Tema 5.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 6.- Personal al servicio de las Entidades Locales. 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: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

Tema 7.- Contratación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 8.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 9.- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 10.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título II. Principios de protección de datos. Título III. Derechos de las personas. Título V. Responsable y encargado del tratamiento. Título X. Garantía de los derechos digitales.

Tema 11.- La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

Tema 12.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Gestión de la Seguridad I. Política y organización de la seguridad. Inspección de la seguridad. Gestión de incidentes.

Tema 2.- Gestión de la Seguridad II. Seguridad perimetral, detección de intrusos, seguridad en redes inalámbricas. Herramientas de seguridad.

Tema 3.- Gestión de la Seguridad III: Seguridad física. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un centro de proceso de datos. Planificación e instalación de un CPD. Acondicionamiento y equipamiento.

Tema 4.- Centro de Operaciones de Ciberseguridad de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. Catálogo de servicios para la Administración Local.

Tema 5.- Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de Correo electrónico. Plataforma de correo electrónico de Google Workspace. Administración avanzada.

Tema 6.- El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo, pesados y ligeros. Los dispositivos personales en entornos corporativos (BYOD). Tendencias actuales.

Tema 7.- Cortafuegos: Definición. Funciones básicas. Tipos. Configuración.

Tema 8.- Sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Benicàssim. Funciones. Contenidos. Estructura básica.

Tema 9.- Comunicaciones. Medios y modos de transmisión, tipologías de redes. Cableado integral estructurado. Categorías y componentes. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 10.- Comunicaciones. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

Tema 11.- Cloud Computing. Nubes privadas, públicas e híbridas. Características de los servicios en la nube. Categorías de servicios: IaaS, PaaS, SaaS. Riesgos. Requisitos de seguridad.

Tema 12.- Administración de redes. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 13.- Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

Tema 14.- Planificación y ejecución de tareas de producción y sistemas. Gestión de incidencias. Inventario. Distribución de software. Centros de atención a usuarios.

Tema 15.- Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas de protección.

Tema 16.- Conceptos básicos de Wordpress. Elementos principales. Creación y modificación de una web con Google Wordpress 6.7.x. Seguridad en Wordpress.

Tema 17.- Proceso de adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Política de Seguridad, Categorización de sistemas, Análisis de riesgos y Declaración de aplicabilidad/Perfil de cumplimiento. Metodología microcens.

Tema 18.- Servidores Windows. Instalación y administración y protección.

Tema 19.- Servidores Windows. Servicios DNS y DHCP. Configuración, administración y protección. Principales ataques.

Tema 20.- Servidores Windows. Servidor de ficheros y servidor de impresión. Recursos compartidos. Configuración, administración y protección. Sistemas de ficheros y permisos.

Tema 21.- Servidores y clientes Windows. Lenguaje de scripting "powershell".

Tema 22.- Servicios de directorio. Directorio Activo de Microsoft. Políticas de seguridad. Administración de usuarios y grupos. Administración de políticas de grupo. Protección.

Tema 23.- Arquitecturas virtuales. Tipos de virtualización. Virtualización de servidores, escritorios y redes. Configuración y administración. Protección.

Tema 24.- VMWare. Conceptos generales. Administración. Implementación de seguridad. Monitorización de recursos.

Tema 25.- Servidores Linux. Instalación, administración y protección.

Tema 26.- Sistemas de gestión de bases de datos: Características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. Modelo de referencia ANSI. El modelo relacional.

Tema 27.- Sistemas de gestión de bases de datos: Administración (Oracle 19, Mysql, MicrosoftSqlServer.) El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 28.- Sistemas de almacenamiento: Cabinas de discos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración.

Tema 29.- Sistemas de backup. Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Alta disponibilidad de servicios. Planes de contingencia. Planes de recuperación de desastres.

Tema 30.- La utilización de las tecnologías de la Información y las comunicaciones para la administración electrónica. Herramientas: Apodera, Cl@ve, INSIDE, Notific@, Factura-e, SIR, SIA, DIR3 (Directorio común de unidades orgánicas y oficinas), aplicación Almacén y PID (Plataforma de Intermediación de Datos).

Tema 31.- Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Proveedores de servicios de certificación electrónica. Plataforma Cl@ve. Otras tecnologías de identificación y autenticación.

Tema 32.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 33.- La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT). Seguridad. Dispositivos conectados, vulnerabilidades.

Tema 34.- Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo. Buenas prácticas.

Tema 35.- Google Workspace. Administración. Prestaciones. Licencias. Configuración segura.

Tema 36.- Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

Tema 37.- Redes privadas virtuales. Seguridad en VPN en el marco del ENS.

Tema 38.- Gestión de switches Huawei. Huawei CloudEngine operating system. iMaster NCE-Campus.Procedimiento de empleo seguro Huawei S Series.

Tema 39.- Espacios de datos. Estrategia Europea de los Datos. Economía del dato. Gobierno y gestión del dato. Ciberseguridad de espacios de datos. Normas UNE.

Tema 40.- Entornos y aplicaciones web. Configuración segura de servidores web. Riesgos y amenazas de seguridad. Análisis de seguridad.

Tema 41.- Sistemas de Comunicaciones Móviles Seguras. Arquitectura. Modelos de propiedad.

Tema 42.- Sistemas de detección y prevención de intrusos (IDS, IPS). Soluciones EDR. Definición. Tipos. Funcionamiento.

Tema 43.- Monitorización y detección de amenazas. Herramientas SIEM. SOC.Definición. Tipos. Funcionamiento.

Tema 44.- Phishing, ransomware y malware, definición, tipos. Medidas de seguridad. Ingeniería social y manipulación psicológica.

Tema 45.- Análisis de vulnerabilidades, escaneo de puertos, pruebas de penetración.

Tema 46.- Alta disponibilidad, Planes de contingencia. Planes de recuperación de desastres y continuidad.

Tema 47.- Perfilado de seguridad para windows server y windows cliente. Perfiles de Cumplimiento Técnico.

Tema 48.- Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

ANEXO II.– SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos_____ D.N.I._____
Fecha de nacimiento_____Nacionalidad _____
Dirección: Calle o plaza y nº _____
Localidad y provincia_____
Código postal_____Teléfono/s_____
e-mail_____

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto
_____

Escala_____ Subescala_____

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D) Agrupac.Profesionales(E)
Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial
_____

Títulos académicos oficiales
Título exigido en la convocatoria Centro de expedición
_____ _____

☐ No acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y DECLARO que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a_____ de_____ de 20____

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

6.- _____

7.- _____

8.- _____

9.- _____

10.- _____

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

https://benicassim.sedelectronica.es/privacy

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma deIntermediación de Datos y otros servicios interoperables

(Firma)

ANEXO III.– AUTOBAREMACIÓN

MERITO	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA Meses trabajados en AAPP mismo puesto: _____x0,25	
VALENCIANO Nivel _____	
IDIOMAS COMUNITARIOS Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____ Idioma _____ Nivel_____	
FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO GENERAL Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____ Curso_____ Horas _____	
TITULACIONES	
TOTAL	

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02547-2025-U

BORRIANA/BURRIANA

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS 2025

BDNS (Identif.): 837027

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/837027

Objeto:
Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para la promoción de celebración de actividades deportivas en Burriana en el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2024 y el 31 de octubre de 2025.

Beneficiarios:
Podrán acceder a la condición de beneficiario las entidades deportivas y otras entidades sin ánimo de lucro, que realicen actividades deportivas objeto de esta convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia tributaria y con la seguridad social, así como con el Ayuntamiento.
- No estar incursas en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y del cumplimiento de obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Bases:
publicadas en el Base de datos nacional de subvenciones, tablón de edictos municipal y página web munipal http://burriana.sedelectronica.es/board// y BOP núm. 66, de 3 de junio
https://bop.dipcas.es/PortalBOP/api/descargarAnuncio?idAnuncio=157647&idioma=es

Cuantía:
Importe total: 30.000 euros. Máximo por proyecto 3.500 €

Presentación de solicitudes:
Las solicitudes se presentarán en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Burriana, según lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, utilizando para ello el trámite electrónico específico: Subvenciones actividades deportivas 2025 adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto.
Se adjuntará la documentación relacionada en la base séptima de las reguladoras.

Plazo de presentación:
El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burriana 2025-06-03

Jorge Monferrer Daudí: Alcalde presidente Ayuntamiento de Burriana

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02535-2025-U

BORRIOL

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE AYUDAS A LA FAMILIA E INFANCIA EN PERIODO ESTIVAL

BDNS (Identif.): 838104

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/838104

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es 838104

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. El texto completo puede consultarse en: En la página web del Ayuntamiento de Borriol:
https://borriol.sedelectronica.es/preview-document/c074621a-4790-93b4-8576738b8

Primero. Beneficiarios y requisitos

Podrán beneficiarse del programa las personas menores de edad que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Que las personas menores de edad tengan entre 0 a 18 años empadronados o con residencia efectiva en Borriol.
b) Que pertenezcan a unidades familiares de convivencia, que en el momento de la valoración de la necesidad, no dispongan de una renta per cápita, en el momento de la solicitud, superior al 100% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, en cómputo anual con doce pagas, que se actualizará anualmente y se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ingresos de la renta de la unidad familiar de convivencia se consideran todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, certificado bancario con saldo actual y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.

Segundo. Objeto

1. El objeto de las presentes bases es establecer un régimen de ayudas por concurrir las condiciones establecidas en las mismas del programa de Apoyo a Familia e Infancia en periodo estival otorgando una ayuda económica consistente en sufragar el gasto por los siguientes conceptos:

a) Atención a necesidades básicas de alimentación durante el periodo estival con el fin de cubrir las posibles carencias alimentarias que pueden tener durante el periodo de las vacaciones de verano que consistirá en una ayuda económica dineraria cuya cuantía se determinará de acuerdo con los criterios de valoración establecidas en las presentes bases.
b) Atención de actividades complementarias de ocio y tiempo libre, sociales, culturales, recreativas, cívicas y educativas, que podrán consistir en los siguientes conceptos:
- Una ayuda económica en especie destinada a la concesión de plaza en la escuela de verano municipal
- Una ayuda económica en especie para sufragar el coste en una plaza de ludoteca, bono piscina, y/o cualquier otro de iguales características.
2.- Las ayudas tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.
3.- El régimen de concesión de las ayudas, es de concurrencia competitiva.

4.- Estas ayudas económicas pueden estar incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar plasmado en el Compromiso de actuaciones personalizado. Dicho análisis se documentará en un informe social municipal que tiene el carácter de dictamen técnico, elaborado y firmado por los/las técnicos de servicios sociales.

5.- Conforme al artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones se exime a los solicitantes de estas ayudas de estar al corriente en sus obligaciones tributarias y ante la Seguridad Social y de ser personas deudoras por reintegro ante la Administración, debido a razones de interés público derivadas de la necesidad de adoptar medidas para posibilitar el acceso de sectores de población más desfavorecidos a programas que contribuyan a su desarrollo en el seno de la sociedad, así como a la prevención, tratamiento y eliminación de cualquier causa de marginación o desigualdad social.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza general de subvenciones publicadas en el BOP 118 de 1 de octubre de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

El importe global máximo para desarrollar este programa asciende a un total de 15.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48003 "ayudas para el apoyo a la familia e infancia en periodo estival".

No obstante, atendiendo a la situación y evolución del mismo, se podrá acordar, previa Resolución motivada, la ampliación de dicho importe siempre que exista disponibilidad presupuestaria, a propuesta del Equipo de Intervención Social de Atención Primaria Básica.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de subvención y documentación requerida se podrán presentar desde la fecha de publicación de las presentes bases de la convocatoria hasta el 20 de junio de 2024.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en el apartado 9 de las bases de la convocatoria y según el modelo que se adjunta a las mismas. Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a. Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Castellón, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

BORRIOL 2025-06-06
EL ALCALDE, HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02359-2025

CASTELLNOVO

ANUNCIO

MODIFICACIÓN COMPOSICIÓN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Visto que el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, establece que corresponde al Alcalde el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuando dispone: La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquél, dando cuenta al Pleno. Por la presente se acuerda modificar la composición de la Junta de Gobierno Local sustituyendo al Sr. Antonio Lara Clemente

En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 21, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

1.- NOMBRAR como vocal de la Junta de Gobierno Local a Dª. Cecilia Janet Diaz Grassetto,en sustitución de D. Antonio Lara Clemente.

2.- El referido nombramiento surtirá efectos a partir del 1 de junio de 2025, sin perjuicio del nombrado de renunciar al cargo.

3.- Notifíquese esta resolución a los interesados, publíquese el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remítase al Portal de la Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellnovo.

4.- Dese cuenta al Pleno de esta Resolución en la primera sesión que se celebre.

En Castellnovo a 30 de mayo de 2025
El Alcalde-Presidente
Antonio López Gil

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02360-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Modificación Delegación atribuciones de la Junta de Gobierno Local (modificación 11) – Competencia para la aceptación de donaciones

En fecha 22 de mayo de 2025 la Junta de Gobierno Local ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

"Tras las elecciones municipales celebradas el 28 de mayo de 2023, el 17 de junio se procedió en sesión extraordinaria a la constitución de la nueva Corporación Municipal. En dicha sesión fue proclamada Alcaldesa Begoña Carrasco García.

Mediante decretos de la Alcaldesa números 2023-6016 y 2023-6017, ambos de 20 de junio, se ha procedido a la designación de los concejales y concejalas miembros de la Junta de Gobierno Local y de la concejala secretaria de la misma, así como a su suplente. El 21 de junio en sesión extraordinaria la Junta de Gobierno Local quedó constituida. Por otro lado, mediante Decreto de la Alcaldesa número 2023-6024 de fecha 23 de junio se determinaron las áreas de gobierno y concejalías delegadas y se nombró a los Delegados de Área de Gobierno y a los/as Concejales/as Delegados/as.

Mediante acuerdo de fecha 4 de julio de 2023 se aprobaron las delegaciones de atribuciones de esta Junta de Gobierno Local en favor de los distintos miembros del Gobierno Municipal. Dicho acuerdo ha sido objeto de varias modificaciones con posterioridad.

Se considera oportuno modificar puntualmente el citado acuerdo con la finalidad de ajustar una serie de cuestiones técnicas detectadas en su contenido. En concreto, se pretende:

Modificar los apartados I.48 y XI.4 relativos a la aceptacion de las donaciones y cesiones de bienes muebles con destino al Archivo Municipal y/o las colecciones museísticas.

De conformidad con el art. 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local la Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de la Alcaldía, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a ésta corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuye el art. 127 de dicha ley y el resto del Ordenamiento Jurídico.

En este sentido, el art. 127 LRBRL señala las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, indicándose en el apartado segundo de dicho precepto qué atribuciones pueden ser delegadas a favor de sus miembros y de los demás concejales. Similar previsión señala el art. 29 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración Municipal. Las delegaciones conferidas por la Junta de Gobierno Local se rigen por lo señalado en los arts. 20 y ss. del referido Reglamento.

Por todo lo cual, y a propuesta de la Alcaldía SE ACUERDA:

PRIMERO.- Modificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de julio de 2023 en el sentido de dar la siguiente redacción a los siguientes apartados:

En relación con el apartado I ("competencias reservadas a la Junta de Gobierno Local")

Donde dice:

I. 48.- La aceptación de las donaciones y cesiones de bienes muebles con destino al Archivo Municipal y/o las colecciones museísticas municipales cuando la valoración técnica del bien o bienes a recibir sea superior a MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €).

Debe decir:

I. 48.- La aceptación de las donaciones y cesiones de bienes muebles con destino al Archivo Municipal y/o las colecciones museísticas municipales cuando la valoración técnica del bien o bienes a recibir sea superior a MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €) así como aquellas donaciones valoradas por importe inferior cuando estén sometidas a una condición cuya aceptación sea competencia de la Junta de Gobierno Local.

En relación con el apartado XI ("delegación en la concejalía delegada de Educación y Cultura).

Donde dice:

XI. 4.- La aceptación de las donaciones y cesiones de bienes muebles con destino al Archivo Municipal y/o las colecciones museísticas municipales cuando la valoración técnica del bien o bienes a recibir sea inferior o igual a MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €).

Debe decir:

XI. 4.- La aceptación de las donaciones y cesiones de bienes muebles con destino al Archivo Municipal y/o las colecciones museísticas municipales cuando la valoración técnica del bien o bienes a recibir sea inferior o igual a MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 €) excepto cuando la donación esté sometida a una condición cuya aceptación sea competencia de la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO.- Comunicar el presente acuerdo a la concejala delegada de Educación y Cultura a los efectos de aceptar la presente delegación.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo a las personas responsables de los departamentos afectados por las presentes delegaciones.

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.

QUINTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y portal web municipal.

SEXTO.- De conformidad con lo establecido en el dispositivo trigésimo sexto del acuerdo de 4 de julio se ordena a la Secretaría General de Administración Municipal la emisión de un texto consolidado que agrupe las delegaciones de la Alcaldía y de la Junta de Gobierno Local que se encuentren vigentes.

Se habilita a la Secretaría General de Administración Municipal para dictar las instrucciones precisas a los servicios municipales para identificar las respectivas delegaciones.

SÉPTIMO.- El presente acuerdo entrará en vigor de forma inmediata desde el momento de su aprobación. "

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo que dispone el artículo 11.3 del Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

Castelló de la Plana. Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen
Castelló de la Plana, 29 de mayo de 2025.— Secretario General de Administración Municipal, Eduardo G. Pozo Bouzas.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02378-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2025, se acordó el nombramiento en propiedad como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana de:

- Don Juan José Sánchez Fernández ocupando plaza de de celador de la basílica Lledó encuadrada en el subgrupo AP, escala de administración especial, servicios especiales , cometidos especiales categoría auxiliar.

Lo que se hace público en cumplimento del artículo 68.1.b) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, para general conocimiento y efectos.

En Castelló de la Plana, a 30 de mayo de 2025

El delegado del Área de gobierno de impulso económico, empleo y capital humanos,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02293-2025

ESLIDA

EDICTO APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZAS

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones, el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal y de conformidad con el artículo 17 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 procede a la publicación íntegra de las citadas modificaciones que a continuación se detallan:

1.- ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO MUNICIPAL DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Queda modificado:

. BASES Y CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5.-

Potencia y clase de vehículo	Cuota - Euros
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	22,08 euros.
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	59,64 euros.
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	125,90 euros.
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	156,82 euros.
De 20 caballos fiscales en adelante	196,00 euros.
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	139,94 euros.
De 21 a 50 plazas	207,62 euros.
De más de 50 plazas	259,52 euros.
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	73,99 euros.
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	145,77 euros.
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	207,62 euros.
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	259,52 euros.
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	30,91 euros.
De 16 a 25 caballos fiscales	47,19 euros.
De más de 25 caballos fiscales	145,77 euros.
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	30,91 euros.
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	47,19 euros.
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	145,77 euros.
F) Vehículos:	
Ciclomotores de hasta 50 c.c.	7,73 euros.

Motocicletas hasta 125 c.c.	7,73 euros.
Motocicletas de más de 125 hasta 250 c.c.	13,24 euros.
Motocicletas de más de 250 hasta 500 c.c.	26,52 euros.
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 c.c.	53,00 euros.
Motocicletas de más de 1.000 c.c.	106,01 euros.

2.- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE RSU, TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE LOS MISMOS.

Queda modificado:

"Art. 8 Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

· Por cada vivienda.....53€/año

· Bares, cafeterías, restaurantes, locales comerciales y demás empresas....137€/año"

3.- MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE ESCUELA DE VERANO.

Queda modificado:

TARIFA

Artículo 4.-

· Por cada inscripción..... 100,00 €/mes (30,00 € por semana).

4. MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CASAS DE BAÑOS, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y OTROS SERVICIOS ANÁLOGOS.

Queda modificado:

Artículo 6.- La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será:

ENTRADA DIARIA DE LUNES A VIERNES

· Adultos (mayores de 12 años): 2,50 euros.

· Niños (menores de 12 años): 2,00 euros.

ENTRADA DIARIA FIN DE SEMANA Y FESTIVO

· Adultos (mayores de 12 años): 3,00 euros.

· Niños (menores de 12 años): 2,50 euros.

· Bono Adultos (15 días): 30 euros.

· Bono infantil (15 días) 25 euros

· Bono familiar (temporada): 115 euros (Este bono se expedirá en el Ayuntamiento).

· Bono individual adultos (temporada): 50 euros (Este bono se expedirá en el Ayuntamiento) .

· Bono individual infantil (temporada): 45 euros (Este bono se expedirá en el Ayuntamiento).

* Se entiende como unidad familiar, los padres o tutores y sus hijos.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Eslida a 27 de mayo de 2025

Dª Lucía Doñate Sorribes

Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02543-2025-U

FORCALL

Sumario

Anuncio de aprobación de bases y convocatoria de selección de personal para la ampliación de la bolsa de empleo de socorristas piscina municipal.

Anunci d'aprovació de bases i convocatòria de selecció de personal per a l'ampliació de la borsa d'ocupació de socorrista piscina municipal.

Texto

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de junio de 2025, las bases y la convocatoria para la selección de personal para la ampliación de la bolsa de empleo de socorristas piscina municipal se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL.

Estando prácticamente agotada la bolsa de trabajo para el puesto de categoría laboral de SOCORRISTA y , ante la necesidad de proceder a la cobertura de puestos de trabajo de dicha especialidad que permita el correcto funcionamiento de los servicios públicos se convoca el correspondiente proceso selectivo para la ampliación de la bolsa de trabajo ya existente.

Los/las nuevos/as aspirantes se incorporarán a la bolsa de empleo al final de la lista anterior y en el orden de mayor a menor puntuación obtenida. El listado definitivo se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Forcall con los números de orden adaptados al nuevo listado.

No se admitirán en este proceso selectivo a quienes ya formen arte de la bolsa de trabajo del mismo.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de socorristas en la piscina municipal con las siguientes características:

Denominación de la plaza	Socorristas piscinas
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo C2, D 12
Pagas Extras	Prorrateadas
Convenio de Aplicación	II Acuerdo marco entre la FVMP y las organizaciones sindicales para personas al servicio de las administraciones locales de la Comunitat Valenciana
Titulación exigible	Socorrismo Acuático
Funciones encomendadas	Vigilancia Piscina
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA.- Modalidad del contrato

La modalidad del contrato será la de duración determinada que podrá celebrarse por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

El carácter del contrato será temporal y en régimen de dedicación a tiempo parcial.

Horario apertura piscina: de 11.00 h a 20.00 h de lunes a domingo. El horario de trabajo se distribuirá proporcionalmente entre los socorristas.

Será de aplicación el II Acuerdo Marco entre la FVMP y las Organizaciones Sindicales para el Personal al Servicio de las Administraciones Locales de la Comunitat Valenciana.

El salario será el equivalente al Grupo C2, Complemento Destino 12. Las pagas extras se prorratearán en cada nómina.

TERCERA.- Requisitos de los 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.

e) Tener título expedido por organismo o institución oficial que habilite el socorrismo en piscinas a la fecha del inicio del contrato. A tal efecto se considerarán titulaciones válidas las indicadas por el Servicio de Espectáculos de la Dirección General de Seguridad y Protección Ciudadana de la Conselleria de Gobernación.

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

Quien desee participar en la correspondiente convocatoria, deberá solicitarlo con el modelo de solicitud de admisión. Dichas solicitudes se facilitarán a los interesados en las oficinas municipales y en la página web www.forcall.es y en el documento los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas.

Deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente

b. Documentación acreditativa de la titulación de Socorrista

c. Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por lo que se refiere a los méritos alegados por los aspirantes para su valoración deberán acreditarse documentalmente:

- Experiencia, a través de contratos laborales e informes de vida laboral o certificación emitida por la empresa en la que se especifique la identificación del contratante, el contratado, el puesto desempeñado, el porcentaje de jornada y la duración de la relación laboral o funcionaría.

- Formación, títulos y certificados que acrediten la formación y la duración de la misma.

El plazo de presentación de solicitudes es de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso,

rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Forcall.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https//forcall.sedelectronica.es) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 5 días desde la finalización del plazo de 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 la sede electrónica y el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento junto al día de la baremación de los méritos de los aspirantes y la designación nominal del tribunal.

SEXTA.- Tribunal Calificador

El tribunal Calificador de las pruebas convocadas estará compuesto por los siguientes miembros.

- Presidente.
- Secretaria/o
- 2 Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos p ara la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Los miembros del Tribunal, observarán la confidencialidad y prudencia profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo analizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SÉPTIMA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso.

FASE DE CONCURSO

Baremo de méritos.

a) Experiencia. Máximo 5 puntos.

- meses trabajados como Socorrista en otras administraciones públicas o ámbito privado. 0,10 punto por cada mes completo trabajado.

b) Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: Máximo 2 puntos

Cursos de menos de 10 horas: 0,05 puntos
Cursos de 10 a 25 horas: 0,10 puntos
Cursos de entre 25 y 75 horas: 0,15 puntos
Cursos de entre 75 y 100 horas: 0,20 puntos
Cursos de más de 100 horas: 0,25 puntos.

No se valoraran los cursos en los que no figure el número de horas, en los cursos expresados en créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

En caso de empate en la fase de concurso, estará lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Tendrá prioridad el de mayor antigüedad como demandante de empleo o mejora de empleo.

OCTAVA.- Relación de Aspirantes, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes , el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica https://forcall.sedelectronica.es y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que optará al puesto de trabajo los dos primeros candidatos. El acta del

proceso selectivo se elevará a la Presidenta de la Corporación para que apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sea requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 23 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las personas aspirantes según el orden de prelación de personas de la bolsa, Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desestimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla en el Ayuntamiento.

NOVENA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de este Ayuntamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes, Notificado el mismo, el plazo para presentar la documentación requerida será de tres días.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal

DÉCIMA.- Incidencias.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://https://forcall.sedelectronica.es , y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, 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 Forcall, a 6 de junio de 2025,
El Alcalde.
Fdo.: Santiago Pérez Peñarroya.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02317-2025

GELDO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía Núm. 2025-0485, de 28 de mayo de 2025, las bases para cubrir una plaza de auxiliar administrativo/a para el Ayuntamiento de Geldo mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado en conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única del Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el cual se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE GELDO INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Geldo, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024 del Ayuntamiento de Geldo, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0529, de 25 de junio y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 79 de fecha 29 de junio de 2024.

Las presentes bases, así como la correspondiente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 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.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación las normas siguientes:

• Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

• Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

• Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

• Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Reguladoras del Régimen Local.

• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

• 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.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

• Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

• Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

• Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

• Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

• Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Características de la plaza:

Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Régimen	LABORAL FIJO
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2/ Grupo cotización 07
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Jornada	Completa
Acceso	Turno libre

La jornada de trabajo será a tiempo completo de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio donde el horario de trabajo será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, sábados, domingos y días festivos, con los descansos que establezca la ley.

Los titulares de estas plazas desempeñarán los cometidos derivados del artículo 169.1.d) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en concreto, los siguientes:

Realizar tareas de apoyo administrativo, con arreglo a las instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas normalmente estandarizadas, como formalizar y cumplimentar documentos e impresos en base a modelos, o realizar/tramitar procedimientos administrativos básicamente reglados o sencillos.

- Archivar, registrar, ordenar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
- Atender e informar al público de forma presencial y telefónica.
- Realización de copias o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopiadoras
- Formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón de habitantes.
- Realizar tareas de tratamiento de información (transcribir escritos, dar formato a documentos, actualizar datos, realizar cálculos sencillos, etc.) de forma manual, mecánica o automática, mediante las máquinas y herramientas ofimáticas puestas a su disposición.
- Colaborar en el seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes, incorporando los documentos recibidos correspondientes.
- Realización de las tareas propias de la secretaría del Juzgado de Paz, con arreglo al Real Decreto 1608/2005 de 30 de diciembre
- Realizar tareas propias del puesto de auxiliar administrativo/a correspondientes al área de urbanismo.
- Realizar tareas de apoyo al área de recaudación y subvenciones.
- Entregar certificaciones de actos administrativos y resoluciones, de materias competencia de la unidad de adscripción.
- Contactar con otras áreas y particulares, mediante los medios de comunicación puestos a su disposición, para la obtención o intercambio de información.
- Gestión de nichos y trámites relacionados con el cementerio municipal
- Realización de tareas relacionadas con la expedición de certificados de convivencia
- Tramitar la expedición de certificados electrónicos.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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 la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria. 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. Estar en posesión de la titulación de graduado escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Ello se ajustará a lo establecido en el artículo 76 y disposición adicional sexta 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación, de forma que la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante.

f. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente.

Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, así como en el momento del nombramiento como personal del Ayuntamiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

El incumplimiento por parte de los aspirantes de estos requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso de selección.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

CUARTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Las instancias para formar parte del presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se presentarán según modelo del Anexo II.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Geldo, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Adminis-

trativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente deberá aportarse justificante del pago de la tasa por concurrencia al presente procedimiento selectivo, que asciende a la cantidad de 30 (TREINTA) euros, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen publicada en el BOP de Castellón Núm. 127, de 22 de octubre de 2022, que deberá ingresarse en la cuenta ES05 0182 6230 9902 0012 0468. El hecho de no aportar el justificante del pago de dicha tasa dentro del plazo de presentación de instancias supone una causa de exclusión no subsanable.

Las instancias se presentarán de acuerdo con el modelo previsto en el Anexo II y deberán acompañarse de:

• DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
• Justificante de ingreso de la tasa para participar en el proceso selectivo
• Titulación requerida para el acceso a la plaza.
• Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.

Los aspirantes, al presentar su solicitud, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica [http:// geldo.sedelectronica.es] y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Geldo con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 5 (CINCO) días hábiles.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http:// geldo.sedelectronica.es] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

En dicha Resolución se indicará la fecha, y hora en la que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente. Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.

Secretario. Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por la Alcaldía.

Tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los miembros del Tribunal, deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o categoría o superiores.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Se velará por la profesionalidad de sus miembros y se tenderá, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de selección, de acuerdo con el principio de especialidad, podrá recabar la presencia y colaboración de los asesores especialistas necesarios, los cuales deberán poseer la titulación académica de igual nivel a la exigida para el ingreso. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal de selección podrá designar auxiliares colaboradores y/o asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal de selección, en número suficiente, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del citado proceso selectivo.

Tanto los asesores especialistas, como los asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso o auxiliares colaboradores del mismo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estarán sujetos a la misma normativa que los vocales del Tribunal de selección.

Las "asistencias" por participar en el Tribunal de selección se percibirán en los términos establecidos por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso, disposición posterior que modifique la anterior. A los miembros, asesores especialistas, asesores que presten apoyo para el correcto desarrollo del proceso y auxiliares colaboradores del Tribunal de selección que concurran a sus sesiones se les abonarán, cuando proceda, indemnizaciones por dietas y gastos de viaje en las cuantías establecidas en la legislación vigente en el momento de los devengos. El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Geldo.

Se levantará la correspondiente acta de todas las sesiones del Tribunal de selección, correspondiendo su elaboración y custodia al Secretario del mismo.

Los acuerdos del Tribunal de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Geldo, con motivo de la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos al procedimiento selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Geldo. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

SÉPTIMA. - SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 90 puntos

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 45 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 22,5 puntos en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Ejercicio tipo test, con 45 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo solo una la correcta. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta descontará 0,50 puntos. Las preguntas no respondidas no sumarán ni restarán. El ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 22,5 puntos. Se determinarán 5 preguntas de reserva por si fueran necesarias. La duración del ejercicio será de 1 hora.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo por escrito, durante el tiempo máximo de 2 horas, determinado a juicio del Tribunal, de un supuesto teórico práctico elegido a sorteo de entre tres propuestos por el Tribunal. El supuesto versará sobre las materias del Anexo I. Se calificará de 0 a 45 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 22,5 puntos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto, así como la claridad de ideas, facilidad de expresión y la utilización del lenguaje inclusivo.

La calificación de la fase de oposición será la suma del resultado de las dos pruebas, siendo 90 puntos los puntos máximos que podrá obtener cada aspirante en esta fase.

Para superar la fase de oposición deberá haberse obtenido una puntuación mínima de 22,5 puntos en cada uno de los dos ejercicios.

FASE DE CONCURSO: 10 puntos

El Tribunal solamente valorará los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para lo cual es necesario obtener un mínimo de 45 puntos en cada ejercicio. El Tribunal Calificador, finalizada la fase de oposición, procederá a valorar los méritos presentados en la fase de presentación de instancias por los aspirantes que han superado la fase de oposición. La no presentación de méritos en el momento correspondiente (junto con la presentación de instancia para participar en el proceso selectivo) no será subsanable posteriormente y supondrá que únicamente se computará en el procedimiento de selección la puntuación obtenida en la fase de oposición. Las circunstancias y méritos que aleguen los aspirantes se entenderán referidos al día en el que finalice el plazo inicial de presentación de instancias para la participación en el procedimiento selectivo, por lo que sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo acreditarse documentalmente.

El tribunal valorará los méritos debidamente acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, siendo 10 los puntos que como máximo se podrán obtener en esta fase.

En cuanto a la presentación de los méritos, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS 3 PUNTOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR UN LADO, LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A IDIOMA VALENCIANO POR OTRO, Y FINALMENTE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CURSOS DE FORMACIÓN POR OTRO. La presentación de la documentación de forma distinta a la indicada no será motivo de exclusión pero supondrá una penalización de 0.5 puntos:

1. Experiencia profesional: (máximo de 2 puntos) de acuerdo con el siguiente criterio:

a) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en régimen funcionarial o laboral en cualquier Administración Local, en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo.

b) Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios (jornada completa) en régimen funcionarial o laboral en cualquier Administración Pública (no local), en el mismo grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, desarrollando las funciones propias del mismo.

c) Los servicios prestados para la Administración Pública como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal, en distinto grupo de funcionarios o categoría laboral que la del puesto convocado, se valorarán a razón de 0,015 puntos por mes de servicio a tiempo completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente a los prestados a jornada completa.

Una vez obtenida la suma total en este apartado, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: Únicamente mediante certificación oficial de servicios previos emitida por la Secretaría de la administración pública correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.

-

La documentación incompleta o que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

2. Conocimientos del valenciano: (máximo 2 puntos)

Conocimiento del valenciano (se valorará el nivel máximo obtenido en las pruebas realizadas por la Junta Qualificadora del Coneixement del Valencià o centro oficial equivalente): máximo 2 puntos

- Nivel A2 (Oral): 0,4 puntos
- Nivel B1 (Elemental): 1,00 puntos
- Nivel B2: 1,2 puntos
- Nivel C1 (Medio): 1,5 puntos
- Nivel C2 (Superior): 2 puntos

Para resolver las dudas en la valoración de este mérito se tendrá en consideración lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 de marzo de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados

3. Cursos de formación (máximo 6 puntos):

Se valorarán los cursos de formación que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto, o sobre materias de aplicación transversal a toda la organización, tales como igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación; organizados u homologados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas, u otros organismos en coordinación con la comunidad autónoma. (máximo 6 puntos).

Se valorarán los cursos cualquiera que sea su duración, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración, con un máximo de 6 puntos.

Los cursos de formación se acreditarán, bien mediante fotocopia del título o diploma en el que obligatoriamente debe constar la duración y el programa o contenido, bien mediante certificación expedida por la entidad organizadora en la que igualmente deberá constar la duración y el programa o contenido; si la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con la administración pública, deberá constar expresamente tal condición y el reconocimiento u homologación del curso por la correspondiente Administración.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

No serán objeto de valoración las jornadas, seminarios, talleres, convenciones o encuentros. Tampoco será valorable la formación que haya servido como requisito de acceso al proceso de selección.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas comunitarios que sirvan para la obtención de un certificado de nivel oficial, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 45 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 22,5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

NOVENA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos, según el baremo indicado anteriormente.

Baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los empates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2º. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3o. Mayor puntuación en el apartado experiencia.
4º. Mayor puntuación en el apartado formación.
5º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

DECIMOPRIMERA. - RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez expuesta al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, y resueltas, en su caso, las reclamaciones y alegaciones, la Alcaldía dictará resolución en la cual conste la puntuación final de cada aspirante.

El Tribunal calificador elevará a la Alcaldía propuesta para el nombramiento del aspirante con mayor puntuación.

El número de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá exceder del número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del Acta de resultados definitivos en la sede electrónica y el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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.

La Alcaldía procederá, mediante Resolución, a nombrar como personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, siempre que se cumplan las condiciones fijadas en las presentes Bases, lo cual podrá publicarse en el Diario Oficial de la Generalidad Valenciana.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la resolución de nombramiento, el aspirante propuesto deberá proceder a la toma de posesión (art. 52.3 Decreto 3/2017) mediante la firma del correspondiente contrato laboral. Quienes sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo fijado,

perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y el subsiguiente nombramiento referido.

DECIMOSEGUNDA. – BOLSA DE TRABAJO

Los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición pasarán a conformar una bolsa de trabajo, a tales efectos, la Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el tribunal. A esta bolsa de trabajo se podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino o la contratación laboral temporal de auxiliares administrativos, y la misma tendrá una vigencia de cuatro años, salvo prórroga expresa acordada por el Ayuntamiento de Geldo antes del vencimiento de dicho plazo de vigencia.

Será obligación de las personas integrantes de la bolsa mantener actualizados todos los datos que figuren en la instancia, y en particular, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados.

SISTEMA DE LLAMAMIENTO:

Efectuado el llamamiento a un candidato, y si se obtiene comunicación directa con el mismo, dispondrá de 24 horas para dar contestación, desde el momento en el que se efectuó el llamamiento.

Pasado ese periodo de tiempo sin contestación alguna, se procederá a llamar al siguiente de la lista, pasando al final de la bolsa de trabajo el candidato llamado y del cual no se ha obtenido respuesta dentro del plazo establecido.

Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabándose mensaje en contestador automático, se aguardarán 2 horas para posible respuesta del candidato llamado.

Una vez transcurrido el tiempo establecido sin obtener respuesta del candidato llamado se pasará a llamar al candidato siguiente, y el candidato del cual no se obtenga respuesta pasará al final de la bolsa de trabajo.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora y de no lograrse tampoco comunicación, se realizará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada efectuada. Si una vez realizados los tres intentos de comunicación no se lograra la misma, se pasará a llamar al candidato siguiente. Los candidatos no contactados pasarán al final de la bolsa de trabajo.

No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, cabrá admitir la aceptación del mismo.

El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento conlleva el paso a la última posición de la bolsa de trabajo.

Una vez que el empleado público (aspirante perteneciente a esta bolsa), finalice el periodo de contratación laboral temporal/nombramiento interino para el que fue llamado de conformidad con las presentes bases, pasará a ocupar el mismo lugar que ocupaba en la mencionada bolsa.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA:

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

a) Hallarse en situación de incapacidad temporal; disfrutar de permiso de maternidad o de paternidad; y estar en avanzado estado de gestación, circunstancias que habrán de acreditarse de la siguiente manera:

- Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de baja.
- Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.
- Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación. Personal
- Estar en avanzado estado de gestación: mediante el correspondiente informe médico.

· Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle tal imposibilidad de desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

· Situación de incapacidad temporal: mediante la presentación del parte de alta.

· Disfrute de permiso de maternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

· Disfrute de permiso de paternidad: mediante la presentación de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación.

· Estar en avanzado estado de gestación: copia del documento acreditativo de la fecha del parto o de finalización de la gestación; acompañado de copia de la Resolución de la Seguridad Social de reconocimiento del derecho a la prestación y a la baja maternal; o del transcurso de 16 semanas si no tiene derecho al permiso de maternidad contadas desde el día de finalización de la gestación.

· Estar en situación de desempleo y adolezca de una enfermedad que le imposibilite para el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo: mediante un informe médico en el que se detalle la desaparición de las dolencias que le imposibilitaban para desempeñar con normalidad las funciones de su puesto de trabajo.

b) Hallarse trabajando, con contrato en trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en el sector privado, circunstancia que habrá de acreditarse de la siguiente manera:

· Mediante la presentación de un Certificado acreditativo expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado de estar prestando servicios o aportando fotocopia del contrato de trabajo junto con una vida laboral del aspirante.

· No se volverá a llamar a tales candidatos en tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación de:

· Acta de cese y/o notificación de fin de contrato expedido por la Administración Publica correspondiente o empresa del sector privado junto con una vida laboral del aspirante.

La acreditación de las causas justificativas del rechazo habrán de realizarse por escrito en un plazo no superior a los 10 días naturales desde el día siguiente a la fecha de rechazo del llamamiento realizado al candidato y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Geldo o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de acreditarse transcurrido dicho plazo máximo, el candidato pasará al final de la correspondiente bolsa.

El candidato recuperará la situación de libre o disponible cuando se comunique y acredite mediante la aportación de los documentos señalados en los párrafos anteriores, según los casos, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo y haya finalizado el plazo de apreciación de tal circunstancia.

RENUNCIA DE UN CANDIDATO HABIENDO COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS:

El candidato que presente la renuncia pasará al final de la bolsa de trabajo.

RENUNCIA DEL CANDIDATO SELECCIONADO SIN HABER COMENZADO A PRESTAR SERVICIOS EN NINGÚN MOMENTO

Si una vez realizados todos los trámites para la contratación laboral temporal o nombramiento interino del candidato seleccionado, éste no se incorporara en ningún momento al trabajo en la fecha de inicio del contrato por una causa de renuncia distinta de las señaladas anteriormente, sin causa justificada o renunciara a la contratación, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a la formalización de un contrato laboral temporal/nombramiento interino, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Geldo considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estos criterios de funcionamiento.

DECIMOTERCERA. - INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el personal responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Geldo.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basado en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Geldo en base al principio de transparencia que rige estos procesos.

Asimismo dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento de Geldo podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de estos datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación del tratamiento, potabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.

Lo miembros del tribunal de selección tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento

DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Geldo, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma 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 -LPACAP-, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Castelló en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad de obrar, representación y concepto de interesado. Derechos ciudadanos. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 18. Protección de datos de carácter personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 19. La transparencia en la Administración Pública. Legislación básica estatal y autonómica sobre la materia.

Tema 20. Igualdad de género en la Administración Pública. Protección integral contra la violencia de género.

ANEXO II- MODELO DE INSTANCIA

D./Dª....., con DNI nº ....., domicilio a efectos de notificaciones en....., dirección de correo electrónico..... y teléfono.....

EXPONGO

PRIMERO. Que he conocido la convocatoria anunciada en relación para proceder a la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Geldo, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición, por estar la misma incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024 del Ayuntamiento de Geldo, aprobada mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-0529, de 25 de junio y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 79 de fecha 29 de junio de 2024.

SEGUNDO. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias.

TERCERO. Que prometo que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública. Así como que no estoy inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza a la que se pretende acceder.

CUARTO. Que declaro conocer y acepto las bases reguladoras de la convocatoria y de acuerdo con ellas adjunto:

- DNI
- Justificante de ingreso de la tasa para participar en el proceso selectivo
- Titulación requerida para el acceso a la plaza
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso Por todo ello,

SOLICITO

Que se admita mi solicitud para participar en el procedimiento selectivo indicado.

En , a de de 2025.

El/ La Solicitante

El firmante solicita ser admitido al proceso de selección a que hace referencia esta instancia y declara que son ciertos los datos que se especifican, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y da su consentimiento para que sus datos personales que obran en esta instancia, sean publicados en cualquier medio que establezcan las bases específicas (Boletines oficiales, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento), a los efectos de que sirva de notificación a los interesados en el proceso de las puntuaciones obtenidas y demás decisiones que de acuerdo con las bases de la convocatoria deba tomar el tribunal. Así mismo, las decisiones del tribunal, a partir de la fecha del primer examen se publicarán a través del tablón de edictos y página WEB del Ayuntamiento

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GELDO "
En Geldo, a 26 de mayo de 2025, El Alcalde, David Quiles Cucarella
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE».

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02307-2025

LA LLOSA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PLAN LOCAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento, en fecha 21 de mayo de 2025, el Plan Local de Gestión de Residuos de La Llosa de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las alegaciones y reclamaciones que se tengan por conveniente.

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

El Plan Local de Gestión de Residuos de La Llosa estará a disposición de los interesados a través del siguiente enlace: https://lallosa.sedelectronica.es

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Plan Local de Gestión de Residuos se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones

En La Llosa, a 28 de mayo de 2025

El Alcalde,
D. Joaquín José Llopis Casals

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02541-2025-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO

Expte.: 245/2025

Iniciado expediente de expropiación forzosa para la ocupación de los bienes y derechos necesarios para dotar de un punto verde de recogida de residuos a la Urbanización La Marmudella de la Pobla Tornesa, para dar cumplimiento al Decreto 91/2023, de 22 de junio del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 3/1993, de 9 de diciembre, forestal de la Comunitat Valenciana, dado que se regula por dicha normativa que la recogida de residuos no ha de suponer un punto de riesgo de incendio para el monte.

Visto que se considera implícita la declaración de utilidad pública y la necesidad de ocupación de los terrenos a los efectos de su expropiación, de conformidad con los artículos 42.2 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y 10 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, se hace pública la relación de propietarios y bienes afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan los interesados formular alegaciones, aportando cuantos datos permitan la rectificación de los posibles errores en la mencionada relación. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://lapoblatornesa.sedelectronica.es .

A los solos efectos de la subsanación de errores en la descripción material y legal de los bienes, cualquier persona natural o jurídica podrá comparecer para alegar y ofrecer cuantos antecedentes o referencias sirvan de fundamento para las rectificaciones que procedan.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

- Bien inmueble n.º 1 y único:

- La finca objeto de este expediente está sita en la Pobla Tornesa, C/ La Marmudella núm. 71. El número de referencia catastral es 1644101YK5414S0001QI, constando en Catastro con una superficie gráfica de 3.436 m². Los datos registrales de la finca son: finca núm. 939 de Puebla-Tornesa. De acuerdo con la planimetría elaborada por los servicios técnicos, de la superficie total de la finca únicamente es necesario expropiar 688 m², que se corresponden con zona de vial y rotonda en las NNSS de Planeamiento.
- Propietarios: DÑA. ALBA TOMÁS RAMBLA.

En la Pobla Tornesa, a 1 de junio de 2025.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02542-2025-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN TERRITORIAL MUNICIPAL DE EMERGENCIAS DE LA POBLA TORNESA

Expte.: 137/2025

Aprobado inicialmente el Plan Territorial de Emergencias (PTME) de la Pobla Tornesa, por acuerdo del Pleno de fecha 28 de , de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En la Pobla Tornesa, a 29 de mayo de 2025.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02544-2025-U

LA POBLA TORNESA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES DE LA POBLA TORNESA

138/2025

Aprobada inicialmente el Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF) de la Pobla Tornesa, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de mayo de 2025, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En la Pobla Tornesa, a 2 de junio de 2025.
El Alcalde, Mario Conejos Selma.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02344-2025

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Transcurridos más de dos meses desde que se inició el depósito de los siguientes vehículos en el depósito municipal, y de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial., por la presente se requiere a las personas titulares de los mismos para que, en el plazo de un mes, retiren los vehículos, advirtiéndoles de que si no lo hicieran se procederá a su tratamiento como residuos sólidos urbanos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la vigente Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados.

Igualmente se hace saber que si no fuera de su interés la retirada de dicho vehículo solo quedarán exentos de responsabilidad administrativa si lo ceden a un gestor de residuos autorizado, o lo entregan a este Ayuntamiento, debiendo en este último caso formalizar los trámites de la entrega, dentro del plazo indicado, ante las dependencias de esta Policía Local.

No habiéndose podido practicar las notificaciones correspondientes, tras su intento, se realizan las mismas a través de este anuncio según lo establecido en el artículos 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

LISTADO VEHÍCULOS

D.N.I. / C.I.F.	MATRICULA	MARCA - MODELO	BASTIDOR
53785515S	1601BYY	PIAGGIO X9 125	ZAPM2300001018095
52941437Z	1620DCR	PIAGGIO X8 125	ZAPM3630000012500
52798830F	0100LRC	KIA CARENS	KNEFG52328K145450
18824243P	7867FJR	Nissan Micra	SJNFBAK12U2150538
53225697V	4737DMR	Opel Vectra	W0L0ZCF6851129408
X8376780L	C9734BCM	PIAGGIO MC298	ZAPC1800003006317
21643928P	5915FLW	KINROAD STRONG WIND	LBXPCJBU66X070084
73368129S	6432BKN	PEUGEOT 307 5P XT 1.6	VF33CNFVB82048691
B12744488	7395DNT	AUDI A3 1.6	WAUZZZ8P56A021719
53076684K	C7659BTX	DERBI SENDA SM DRD	VTHSR2D1C8H408908
B02968048	C1365BVD	YAMAHA YN50	VTLSA341000004500
B12039038	CS3268AM	Nissan Vanette	VSKMEVC23U0010423
18984908H	8221CRP	BMW 320TD MAN	WBAAT71080KR20916
18979884P	3870FKF	Citroen Xsara Picasso	VF7CH9HXC25900013
52799597S	6595GFR	Peugeot 207	VF3WE9HXC34395804
22633042F	1575BKC	VOLKSWAGEN GOLF 1.9TDI 5V 2P	WVWZZZ1JZ1B190461
18929537P	C8418BBV	APRILIA SR 50 AIRE	ZD4LY0200XS011044
B44537751	5087GXB	MERCEDES-BENZ 516CDI	WDB9061531N445527
73227257H	8437DTM	Opel Corsa	W0L0XCF6864031738
52799017X	2382GBG	Ford Fiesta	WF0DXXGAJD7P42833

29028196B	C3529BHV	PIAGGIO 605I	TEC1T0056355
53729535V	4045FMW	Opel Zafira	W0L0AHM757G009023
73381659K	3023FTR	RIEJU RS2 125	VTPRS4T1200701907
41744687D	7-VI-36/00	YAMAHA WAVE RAIDER	YAML14180494

La Vall d´Uixó, a 28 de mayo de 2025
La Alcaldesa,
Tania Baños Martos.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02554-2025-U

L'ALCORA

EXTRACTO DEL ACUERDO APROBADO POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA DE 4 DE JUNIO DE 2025, POR EL QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES PARA LA CONCESIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA NECESIDADES BÁSICAS EN EL EJERCICIO 2025

BDNS (Identif.): 838308

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/838308

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones
http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index en el BOP de Castellón número 68 de 7 de junio de 2025 https://bop.dipcas.es/PortalBOP/boletin.do?fechaPublicacion=7/6/2025 y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora http://lalcora.sedelectronica.es/info.1

Primero. Objeto:

El objeto de las siguientes bases es la definición y regulación de las prestaciones económicas destinadas a paliar aquellas situaciones en que puedan hallarse las personas afectadas por un estado de extrema necesidad.Segundo. Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes en el municipio de l'Alcora que, hallándose en situación de necesidad, reúnan los siguientes requisitos:

1) Estar empadronado y residiendo en el municipio de l'Alcora, al menos 1 año antes de la fecha de publicación de las presentes Bases, salvo en situaciones de urgente y grave necesidad motivándose en el Informe Técnico de Servicios Sociales.

2) Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado legalmente el trámite legal de emancipación.

3) Que la renta per cápita de la unidad de convivencia a la que pertenece el solicitante no exceda del 100% del IPREM correspondiente a 2025, en cómputo anual con doce pagas. En el caso de que una persona viva sola, el límite de ingresos será de 1,5 veces el IPREM con 14 pagas en 2025. La renta per cápita de las personas que componen la unidad de convivencia, se obtendrá al dividir los ingresos familiares anuales entre el número de personas que la componen. Para el cálculo de la renta per cápita se tendrán en cuenta:

-Todos los ingresos provenientes de sueldos, pensiones, o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas de todos los miembros de la unidad de convivencia de los últimos 12 meses. En caso de rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia, se tendrán en cuenta los últimos 4 trimestres.

- Con carácter general las rentas se computarán por su valor en bruto, excepto las procedentes de actividades económicas, que se computarán por su rendimiento neto. En este último caso, si no se dispone de una declaración fiscal previa, se calculará la diferencia entre la base reguladora y la cuota abonada al correspondiente régimen de la Seguridad Social y se imputará como mínimo en todo caso este valor.

4) No disponer de bienes inmuebles urbanos por parte de todos los miembros de la unidad de convivencia, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, o pleno dominio que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita esta ayuda, salvo en situaciones

en las que se considera que existe especial dificultad de obtener rendimiento o vender ese bien, motivándose en el Informe Técnico de Servicios Sociales.

5) En el caso de las personas desempleadas, estar inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo dependientes de la Conselleria competente en dicha materia, salvo que estén realizando otros estudios, circunstancia justificada documentalmente.

6) En caso de solicitar ayuda para suministro de luz, ser beneficiario o haber solicitado el bono social regulado en el RD 897/2017 de 6 octubre por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores domésticos de energía eléctrica, salvo en aquellos casos en que el contrato de la luz esté a nombre del arrendador.

No incurrir en alguna de las causas de prohibición a las que se refiere la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se exceptúa el requisito de cumplimiento de la circunstancia prevista en el artículo 13.2.e) de la citada Ley (hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes) según lo previsto en el artículo 13.1 de la Ordenanza General de subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora, aprobada en sesión ordinaria del Pleno celebrado el día 24 de febrero de 2020.

Tercero. Cuantía:

El importe total de la presente convocatoria asciende a 70.000,00 euros.

Cuarto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes comenzará el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y finalizará el 15 de septiembre de 2025 inclusive.

Quinto. Plazo de justificación

El plazo para la presentación de la documentación justificativa será el 20 de octubre de 2025 inclusive.

l'Alcora 2025-06-09

Maria Vicenta Pons Sanz, Regidora de Polítiques inclusives, Gent gran, Igualtat, LGTBI, Sanitat, i Benestar animal

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02558-2025-U

L'ALCORA

EDICTE

LLISTA DEFINITIVA D'ADMESOS I EXCLOSOS DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'EDUCADOR/A SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA.

Atés que en data 23 d'abril de 2025, per resolució de la regidora d'Interior número 2025-1348, es van aprovar les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'educador/a social.

Atés que en data 26 d'abril de 2025, en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló número 50, es va publicar un extracte d'aquestes bases.

Atés que en el termini de presentació de les sol.licituds va ser del 29 d'abril al 13 de maig de 2025.

Atés que en data 22 de maig de 2025 es va dictar resolució d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos 2025-1764 i es va establir un periode d'al.legacions de 5 dies hàbils.

Considerant que en data 31 de maig de 2025 es va publicar en el BOP n.º 65 de Castelló l'esmentada llista, essent el període de presentació d'al.legacions del 2 al 6 de juny de 2025.

Atés que en el termini de presentació de les al.legacions s'ha subsanat una deficiència, i s'han modificat d'ofici els/les aspirants que per error apareixien com a exclosos/es per falta de pagament dels drets d'examen, de forma que la llista provisional d'admesos i exclosos es converteix en definitiva.

Atés que finalitzat el termini d'al·legacions, s'emet informe-proposta de la TAG de RRHH, amb data 9 de juny de 2025.

Per tot això, de conformitat amb les bases específiques i generals que regeixen la convocatòria, i en exercici de les atribucions que confereix l'Alcaldia a la Regidoria d'Interior en els termes establerts en las resolució d'Alcaldia 2024-1649, de 12 de juny, aquesta regidora d'Interior, es resol:

PRIMER. Declarar aprovades les següents llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos:

Aspirants admesos:

COGNOMS I NOM	DNI
ALMAZAN PRIETO, ROCÍO	20482339B
ALFIERI MIGUEL, ALBA	20904641X
ALONSO EBRI, PABLO	24368315E
BALLESTER BELTRAN, LLEDO	20486988Z
BELLES MONFORT, MARIA	73403527Q
BELTRAN BENAGES, MIREIA LLEDO	20480685J
CUADRADO PUNZANO, MARIA	53378551J
DE LA IGLESIA SANCHEZ, ALEJANDRO	03157161C
DOMINGO VILLALBA, RAQUEL	24396379A
FONT CATALUÑA, MARIA TERESA	53222368T
GALMES LLUCH, LAURA	20914526M
GARCIA FELIU, CAROLINA	73398659R
GARCIA TRONCHO, SONIA	73403670K
GARGALLO SEGARRA, CLARA	20465865M
GUIMERA PUCHOL, NEUS	20912314R
MARCO APARICI, ANA	20919363N
MARTIN SANCHEZ, JAVIER	44216396T

MARTINEZ BARRACHINA, BERTA	18988682C
MARTINEZ RODRIGUEZ, EUNICE	53375490B
MONFORT TRUCHADO, PAULA	53663552K
MONTAÑÉS NAVAS, LLEDO	20484877L
MORENO BLAZQUEZ, ROSALIA	47085833A
NOGALES SEPULCRE, ELENA	26750124C
ORIA DE RUEDA GARCIA, NIEVES	12339913E
PACHECO MORALES, MARIA EMILIA	44513312D
PALLARES PALLARES, GWENDOLYNE	20489844H
PERIS MOLES, JESSICA	53785665G
ROMAN-TOLEDO LOPEZ, BARBARA	73399517P
VALERO MONREAL, INES	25443575D
VICARIO VIVAR, DANIELA	20465272X

Aspirants exclosos:

COGNOMS I NOM	CAUSA EXCLUSIÓ
CHAURRA CORTES, ASTRID DANIELA	1
ESPIN RAMOS, SILVIA	1
GONZALEZ MARTINEZ, ALBERTO	1
RODRIGUES VAZ, MAYCON DOUGLAS	1

Causa d'exclusió (les causes 1 i 2 no seran objecte d'esmena):
1. No ha pagat la taxa pels drets d'examen dins del termini establert.
2. No ha presentat la sol·licitud de participació del procés dins del termini establert.
3. No ha pesentat sol·licitud en instància específica.

SEGON. Nomenar el següent tribunal qualificador:

President/a:
Titular: María Torres Serrano, psicòloga de l'Ajuntament de l'Alcora.
Suplent: Vicenta Castillo Calduch, treballadora social coordinadora de Serveis Socials de l'Ajuntament de l'Alcora.

Secretària:
Titular: Fabiola Llorens Segura, TAG de Recursos Humans de l'Ajuntament de l'Alcora.
Suplent: Alejandra Montroy Ibáñez, secretària de l'Ajuntament de l'Alcora.

Vocals:
Titular: Níria Nadal Monfort, treballadora social de l'Ajuntament de l'Alcora.
Suplent: Ángela Martínez Tomás, treballadora social de l'Ajuntament de l'Alcora.
Titular: Manuel Javier Bou Forcada, psicòleg de l'Ajuntament de Vila-Real.
Suplent: Blanca Guerola Agulleiro, psicòloga de l'Ajuntament de Borriol.
Titular: Andrea Medina Córdoba, educadora social de l'Ajuntament d'Almassora.
Suplent: Rosa López Jiménez, educadora social de la Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habiatge.

TERCER. Convocar als membres del tribunal qualificador el dia 4 de juliol de 2025 a les 8,30 hores en l'edifici de Noves Dependències de l'Ajuntament de l'Alcora.

QUART. Convocar als aspirants per a la realització del primer exercici el 4 de juliol de 2025, a les 10,00 hores, en el Saló de Plenaris de l'Ajuntametn de l'Alcora.

CINQUÉ. L'ordre d'actuació dels aspirants començarà per la lletra T, segons l'última resolució existent, de 12 de març de 2025, de la Conselleria de Justícia i Administració Pública, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es celebren durant l'any 2025.

SISÉ. Publicar aquesta llista definitiva d'admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló i en la seu electrònica de l'Ajuntament de l'Alcora.

L'Alcora, a 9 de juny de 2025
La regidora d'Interior, Vanessa Periz Edo

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02311-2025

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO DELEGACION DE COMPETENCIA PARA LA CELEBRAR DE MATRIMONIO CIVIL

Esta Alcaldía, mediante Decreto 2025-0510, de 28 de mayo, ha delegado en D.ª María Jose Capella Vicent, Concejal de este Ayuntamiento, la facultad de autorizar el matrimonio civil entre Vicenta Moles Julio y Andrés Martínez Vico, el día 19 de septiembre de 2025, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

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

Alquerías del Niño Perdido, 28 de mayo de 2025.
Alcalde-Presidente,
Antonio Gil Monsonis.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02354-2025

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

EXPEDIENTE 282/2025

ANUNCIO DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERA (GRUPO A, SUBGRUPO A1), POR TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2025 acordó aprobar las bases que a continuación se transcriben y convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, por turno libre, mediante oposición; pudiendo los interesados presentar solicitudes en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A1), VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, MEDIANTE OPOSICIÓN

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General (TAG), vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la oferta pública municipal de empleo de 2025, por el sistema de oposición, y encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

c) 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.

2.2 Estar en posesión del título de Licenciatura o Graduado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económica, Administración de Empresas, Grado en Gestión Administración Publica o bien el título universitario de grado o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.3. Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

BASE TERCERA. SOLICITUDES.

1. Las solicitudes irán dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y se presentará con modelo que aparece como "Anexo II" de las presentes bases. Dicho impreso se podrá conseguir en las oficinas del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y en la página web.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

La solicitud deberá ir acompañada de la fotocopia de todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda.

La tasa para participar en este proceso selectivo se fija en 36 euros.

Beneficios fiscales:

1. Titular de Carnet Joven: 50%
2. Miembro de familia numerosa o monoparental: 50%
3. Persona con discapacidad reconocida igual o superior al 33%: 50%
4. Mujeres que reúnan la condición de víctima de violencia de género, así como sus hijas e hijos menores, personas dependientes de la misma y/o acogidas por ellas, previo informe técnico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos según la normativa de aplicación para la consideración de víctima de violencia de género: 100%

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de autoliquidación. Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado PORTAL DEL CONTRIBUYENTE, subapartado AUTOLIQUIDACIONES DERECHO DE EXAMEN, sito en la dirección electrónica https://lesalqueries.sedelectronica.es

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el aspirante sea una de las personas a las que se les aplique alguna tarifa reducida a las que se refiere la autoliquidación deberá adjuntarse con la solicitud de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación que acredite la aplicación de dicha bonificación.

No procederá la devolución de los derechos de concurrencia al proceso de selección cuando el aspirante sea excluido por causas imputables al mismo.

2.- Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Las personas con discapacidad serán admitidas a la realización de las pruebas sin necesidad de acreditar sus condiciones psíquicas, físicas o sensoriales antes de su comienzo, salvo el caso previsto en la base 3.7. Y todo ello, sin perjuicio de que, superado el proceso selectivo, al presentar la documentación para ser nombrados funcionarios o ser contratados, tengan que acreditar, al igual que el resto de aspirantes, su capacidad para desarrollar las funciones y tareas de los puestos que se convocan y prestar el servicio público correspondiente.

4.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en la que se declarará aprobada la relación de personas admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose por la Alcaldía las reclamaciones presentadas. En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de carácter obligatorio. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Para ser admitidos bastará con que manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado los derechos de examen.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y establecerá el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas, así como los nombres de los miembros del tribunal titulares y suplentes.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiéndose designar el mismo número de suplentes, y tendrá la composición de Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el secretario, contarán con voz y voto.

La relación nominal de los miembros del Tribunal será publicada junto con las listas provisionales de admitidos y excluidos.

El Tribunal, para la realización de las pruebas podrá designar colaboradores, ayudantes, y asesores especialistas que estime oportunos. La pertenencia a los órganos de selección es a título individual y no se puede llevar a término en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal estarán en posesión de una titulación igual o superior a la exigida.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.

5.3. La abstención y recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 A los efectos previstos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal calificador se clasifica en la categoría primera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SEXTA. DESARROLLO PRUEBAS SELECTIVAS.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

La falta de presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en la realizacion del segundo ejercicio, visto que no podrá realizarse conjuntamente y deberán llevarse a cabo de manera individual; se determinara conforme a lo establecido en la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Publica a que se refiere el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado (BOE nª184, miércoles 31 de julio de 2024) de modo que se iniciara por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra »V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra »V», el orden de actuación se iniciara por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los anuncios que deban hacerse públicos por el Tribunal durante el procedimiento se insertarán en el tablón de anuncios municipal.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Oposición.

El procedimiento de selección constará de los ejercicios siguientes:

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito.

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una sera la correcta.

Las preguntas versaran sobre el contenido del temario que figura en el Anexo de estas bases.

La duración del ejercicio sera, como máximo de 75 minutos.

El ejercicio sera efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes y quedaran anulados aquellos ejercicios en los cuales se aprecien marcas o signos de identificación.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,05 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuarán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerdo el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden las preguntas que, en su caso, pudieron ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva solo serán valoradas en el supuesto de que sustituyan alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Después de la realización del ejercicio, el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Oral.

Consistirá en desarrollar durante un periodo máximo de 24 minutos, dos temas del temario, uno de la parte general y otro de la parte especifica que figura en el Anexo.

Cada aspirante extraerá un tema al azar de cada parte del temario.

Cada aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos para la realización de un esquema que le sirva de soporte para llevar a cabo el ejercicio oral, el cual, en todo caso, elaborara antes del inicio del mismo una vez extraídos los temas.

En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la claridad, orden de ideas, la exposición oral y la capacidad de síntesis.

Al finalizar el ejercicio el Tribunal podrá realizar preguntas a los aspirantes por un tiempo máximo de 12 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener una puntuación mínima de 5 para superarlo. Si un aspirante decidiera no realizar el ejercicio una vez extraídos los temas, se le considerara como retirado.

TERCER EJERCICIO. Obligatorio. Eliminatorio. Escrito. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, durante el periodo máximo de tres horas. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para la realización del ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la legislación impresa en papel que aporten a tal efecto. No se permitirá la utilización de textos comentados o con anotaciones.

De manera previa a la convocatoria del tercer ejercicio, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, el tribunal publicara una relación con los textos legales necesarios.

6.2 Calificación final de la oposición.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios que realicen los aspirantes.

6.3 Comenzadas las pruebas, el anuncio de la celebración de los restantes ejercicios se hará público por el Tribunal en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, con una antelación mínima de 24 horas si el llamamiento es para la sesión siguiente de un mismo ejercicio y de 48 horas como mínimo si se trata de la convocatoria para un ejercicio distinto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16.2 del Decreto del Consell 3/2017, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo, y movilidad el personal de la función pública valenciana.

Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido y en la página Web www.lesalqueries.es la relación de aspirantes que han superado la prueba con la puntuación obtenida.

Se entenderá que han superado la prueba únicamente aquellos aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios según lo dispuesto anteriormente.

En todas las pruebas el tribunal tomará las medidas que sean necesarias para garantizar el anonimato en la valoración de las mismas, siendo anulados todos aquéllos ejercicios en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor.

6.4 Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación y elevará propuesta al órgano de contratación para el oportuno nombramiento.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero.

De persistir el empate se atendería a la puntuación obtenida en el ejercicio segundo y, en caso de persistir nuevamente, se atendería a las calificaciones del ejercicio primero, en este orden y sucesivamente.

BASE SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona que resulte propuesta por el Tribunal deberá aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria

quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que el/la aspirante sea excluido/a por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

BASE OCTAVA. TOMA DE POSESIÓN.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes a partir del día siguiente al del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho. Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE NOVENA. PUBLICIDAD.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios municipal, página web del Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido www.lesalqueries.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, según establece el artículo 97 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

La convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

BASE DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el procedimiento, por la Alcaldía Presidencia se aprobará una bolsa de trabajo que estará constituida, por orden de puntuación, por los/las aspirantes que hayan superado, al menos el primer ejercicio.

La bolsa, que estará destinada a cubrir en régimen interinidad las necesidades temporales que puedan presentarse, se gestionará según lo establecido en la Orden de 17 de enero de 2006, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano y de acuerdo con las bases generales del Ayuntamiento publicadas en el BOP nº 85 de 18/07/2017.

BASE ONCEAVA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

a. 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.

b. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

c. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos
de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

d. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

e. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

BASE DOCEAVA. RECURSOS.

12.1 La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses. 15.2. Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

Alquerías del Niño Perdido, 29 de mayo de 2025

Alcalde-Presidente
Antonio Gil Monsonis

ANEXO I -TEMARIO

Parte general

1.- Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

2.- Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

3.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

4.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

5.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

6.-Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

7.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

10.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

11.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

12.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

13.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

14.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

15.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública. Reglamento europeo de protección de datos de carácter personal. Principales modificaciones.

16.- Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres: contra la violencia de género y dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Normativas de aplicación.

17.- La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

Parte específica

1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

2.- Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

4.- La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

5.- Régimen de organización en los municipios de gran población: Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económico-financiera.

6.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

7.- Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

8.- El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

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

10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

12.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

13.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

14.- La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

15.- La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

17.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia.

18.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

19.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

20.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

21.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

22.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

23.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

24.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

25.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

26.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

27.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

28.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

29.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Extinción de las concesiones.

30.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

31.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

32.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

33.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

34.- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

35.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

36.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

37.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

38.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

39.- El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana.

Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

40.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación del suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

41.- Actividad administrativa del control de la legalidad urbanística: actos sujetos a licencia, actuaciones sujetas a declaración responsable, actuaciones no sujetas a licencia, licencias de obras y usos provisionales, licencias de intervención. Condiciones de otorgamiento de las licencias, competencia y procedimiento.

42.- La protección de la legalidad urbanística, competencias, medidas cautelares, procedimiento de restauración de la legalidad urbanística, consecuencias del incumplimiento por el interesado de la orden de restauración. El régimen general de las infracciones y sanciones urbanísticas: procedimiento sancionador.

43.- La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y/o viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión

en la promoción de viviendas de protección pública. El plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.

44.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

45.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

46.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

47.- La actividad subvencional de las entidades locales. Régimen jurídico. Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro.

48.- Control Financiero de Subvenciones.

49.- Infracciones y Sanciones administrativas en materia de Subvenciones.

50.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Especial referencia a su tramitación en los municipios de gran población. La prórroga presupuestaria.

51.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

52.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

53.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

54.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

55.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

56.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

57.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

58.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

59.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

60.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

61.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

62.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

63.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

64.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

65.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

66.- Las reclamaciones económico-administrativas. Tribunal económico administrativo.

67.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

68.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos

para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

69.- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Objeto y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Formas de ejercicio. Principios.

70.- Fases y contenido de la función interventora. Procedimiento. Fiscalización de conformidad. Reparos y observaciones complementarias. Discrepancias.

71.- Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

72.- Omisión de la función interventora. Procedimiento. Naturaleza del informe de la Intervención General Municipal. Revisión de los actos dictados.

73.- Control financiero. Control permanente. Auditoría pública. Resultado del control financiero. Informe resumen. Plan de acción.

74.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunida-des Autónomas.

75.- La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo."

ANEXO II

SOLICITUD PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG) VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO

D./Dña._____,con D.N.I. núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en _____ de la localidad de _____, teléfono _____, móvil_____ _____y e-mail: _____.

HECHOS: Que teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión en propiedad de una plaza de TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL mediante el sistema de oposición libre, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen,

SOLICITO: Que dando por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Medidas de adaptación:

__ Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.
__ Ampliación del tipo de duración de la prueba. Para poder llevar a cabo esta medida de adaptación los aspirantes deberán acompañar obligatoriamente el certificado expedido por el órgano oficial competente que especifique diagnóstico y el tiempo (número de minutos) de ampliación que solicita.
__ Aumento del tamaño de los caracteres, por dificultad de visión
__ Necesidad de intérprete, debido a sordera
__ Sistema braille de escritura o ayuda de una persona por invidente
__ Otras, especificando cuales.

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, y/o justificante beneficio fiscal.
- Copia del DNI/Original del DNI en el caso de presentación presencial en el Registro del Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido.
- Copia de la titulación exigida

De acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, CONSIENTO Y AUTORIZO al Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se me deban remitir en relación a este procedimiento y a futuros procedimientos.

Alquerias del Niño Perdido a ------- de ------ de 2025

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERIAS DEL NIÑO PERDIDO

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Alquerias del Niño Perdido como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias.
rAsimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

Lo que se hace público para general conocimiento

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02332-2025

LES COVES DE VINROMÀ

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Les Coves de Vinromà, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.06 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 29 de mayo de 2025.

La Alcaldesa,
Dª Irma Povedano Salvador

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02312-2025

MONTANEJOS

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTANEJOS

Miguel Sandalinas Collado, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Montanejos, a 14 de Mayo de 2025
El Alcalde-Presidente
Fdo. Luis Miguel Sandalinas Collado
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02309-2025

ONDA

ANUNCI APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓ PARCIAL DEL REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I PROTOCOL DE LES FESTES D'ONDA

Mitjançant acord plenari, en sessió ordinària del dia 4 d'abril de 2025, es va aprovar inicialment la modificació parcial del Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda. Sotmés el seu text a informació pública per un període de trenta dies, en els termes legals, i no havent-se presentat al·legacions des de la seua publicació en el BOP número 48 de 22 d'abril de 2025, la modificació es considera definitivament aprovada, quedant el seu text integre amb esta redacció:

Exposició de motius

En desplegament de l'autonomia municipal reconeguda per la Constitució, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL), en els seus articles 4.1.a) i 22.2.d), reconeix al municipi la potestat d'autoorganitzar-se i al Ple la competència per a aprovar les normes que han de regir la seua organització i funcionament en funció de les seues peculiaritats i necessitats, sempre que aquesta potestat s'exercisca dins dels límits establits en l'esmentada Llei i en les Lleis dictades per la respectiva Comunitat Autònoma.

La Constitució en el seu Títol Preliminar estableix que correspondrà als poders públics facilitar la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social.

En l'àmbit local, aquest principi ve reflectit en el Capítol IV del Títol V de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local on s'estableix que les corporacions locals facilitaran la mas àmplia informació sobre la seua activitat i la participació de tota la ciutadania en la vida local, sense que en cap cas puguen menyscabar les facultats de decisió dels òrgans representatius regulats per la Llei.

L'Ajuntament té com a norma fomentar la participació activa dels/les representants dels àmbits social, comercial, esportiu, cultural, entre altres, en aquest sentit, es va crear al seu dia el reglament d'organització i protocol de la Fira d'Onda.

Donat que la majoria d'edat legal s'estableix amb 18 anys, i atès que per raons de representació s'ha d'assistir a actes de diferent índole es considera necessari el marcar l'edat mínima en 18 anys.

Al mateix temps les persones que formen part de la cort d'Honor ens han de representar con a ciutadanes d'Onda, per tant com a requisit s'ha establert que han d'estar empadronades a la nostra població.

El Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda regula la participació de la ciutadania en les Corts d'Honor, i d'acord amb la Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i hòmens, que diu que els poders públics adoptaran les mesures apropiades per a modificar els patrons socioculturals de conducta assignats en funció del gènere, amb la finalitat d'eliminar els prejuís, els usos i els costums de qualsevol índole basats en la idea d'inferioritat o en funcions estereotipades de dones i hòmens contràries al principi d'igualtat.

L'actual equip de govern entén que la normativa reguladora de les Festes requereix una reforma parcial a fi d'ajustar-la a les necessitats actuals, i amb la intenció d'ampliar els canals de participació i avançar cap a una societat mes igualitària fa la proposta de modificació del Reglament per ampliar la forma de representació en la cort d'honor i actualitza el Títol II, l'accés de persones, sense discriminació de sexe a la cort d'honor de la fira d'Onda.

Títol II
La reina, dames i cavaller de la Fira d'Onda

Article 3. Presentació de candidatures.

1. Podran presentar la seua candidatura a la Cort d'Honor de la Fira d'Onda, com a dama o Cavaller totes les persones veïnes d'Onda que tinguen entre 18 i 25 anys en el moment del nomenament. Les

candidates a Dama que així ho desitgen entraran en el sorteig per a ser triades Reina de la *Fira d'Onda. El termini de presentació de candidatures finalitza el 15 de juny.

2. Totes les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions podran inscriure a una persona que els represente. En la mesura en què es puga, es procurarà que els nomenaments siguen fets públics, i proclamades les persones en el transcurs d'actes patrocinats per cada entitat, si és el cas, amb la dignitat i solemnitat adequades.

3. Per a ser admesa, tota candidatura haurà d'estar composta exclusivament, per persones empadronades en el municipi d'Onda en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Article 4. Elecció.

1. Anualment, per sorteig públic, i en sessió del Ple de l'Ajuntament celebrat el mes de juliol, es triarà, d'entre les candidatures referides en l'article anterior, un màxim de nou representants de la Cort d'Honor de la Fira D'Onda.

2. En el mateix acte, d'entre les dames, es triarà a la Reina de la Fira D'Onda.

Article 5.

Cada un dels col·lectius o entitats als quals representen les persones triades, si és el cas, es comprometen a brindar un acompanyant per al seu representant de la Fira. Igualment, en la mesura de les seues possibilitats, a donar compliment al que establix l'article 3.2.

Article 6.

La Reina de la Fira, cas de no cobrir-se el nombre de representants previst, tindrà facultat de nomenar la seua Cort d'Honor en número no superior al de vacants existents, reduint-se, si no hi ha, el nombre de representants de la Fira, previst en l'article 4.1.

Article 7. Acte de proclamació de la Reina i Dames.

Dins del marc del Programa de Festes Patronals, en tot cas, s'inclourà l'Acte de Proclamació de la Reina i Cort d'Honor de la *Fira D'Onda, que haurà de desenrotllar-se amb la solemnitat i distincions adequades.

Article 8. Reina i Cort d'Honor.

1. La Reina i la seua Cort d'Honor assistiran, presidint-los, a tots els actes previstos en el Programa que, per la seua importància o transcendència, requerisquen la presència de les autoritats.

2. En estos actes ocuparan lloc preeminent i destacat, i se'ls tributarà, particularment a la Reina, homenatge, guardant-los, en qualsevol cas, el respecte i les consideracions més altes. En els actes oficials i quan ho marque el protocol, el vestit oficial serà el de llaurador/a, adaptant-se en la mesura del possible a l'original d'Onda en cas d'actes formals se'ls indicarà el dress code corresponent.

Article 9. Cavaller.

Es crea la figura del "Cavaller" que podrà formar part de la Cort d'Honor de la Reina.

Els requisits per a ser "Cavaller" seran els mateixos que per a les dames i la seua vestimenta se cenyirà al protocol que s'establisca. El vestit oficial serà el de llaurador, adaptant-se en la mesura del possible a l'original d'Onda i en cas d'actes formals se'ls indicarà el dress code corresponent.

Article 10. Protocol en actes de la Fira d'Onda.

S'elaborarà i s'entregarà un protocol que regule la participació de la reina, dames i "cavallers" en els actes de la Fira d'Onda, incloent-hi l'orde de precedència, vestimenta adequada i altres aspectes rellevants per al correcte desenrotllament dels esdeveniments.

Disposició final.

La present modificació del Reglament entrarà en vigor transcorregut el termini de quinze dies, des de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, romanent vigent fins a la seua modificació o derogació.

Quedant el text del Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda com es transcriu a continuació:

Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda

Exposició de motius

En desplegament de l'autonomia municipal reconeguda per la Constitució, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL), en els seus articles 4.1.a) i 22.2.d), reconeix al municipi la potestat d'autoorganitzar-se i al Ple la competència per a aprovar les normes que han de regir la seua organització i funcionament en funció de les seues peculiaritats i necessitats, sempre que aquesta potestat s'exercisca dins dels límits establits en l'esmentada Llei i en les Lleis dictades per la respectiva Comunitat Autònoma.

La Constitució en el seu Títol Preliminar estableix que correspondrà als poders públics facilitar la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social.

En l'àmbit local, aquest principi ve reflectit en el Capítol IV del Títol V de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local on s'estableix que les corporacions locals facilitaran la mas àmplia informació sobre la seua activitat i la participació de tota la ciutadania en la vida local, sense que en cap cas puguen menyscabar les facultats de decisió dels òrgans representatius regulats per la Llei.

L'Ajuntament té com a norma fomentar la participació activa dels/les representants dels àmbits social, comercial, esportiu, cultural, entre altres, en aquest sentit, es va crear al seu dia el reglament d'organització i protocol de la Fira d'Onda.

Donat que la majoria d'edat legal s'estableix amb 18 anys, i atès que per raons de representació s'ha d'assistir a actes de diferent índole es considera necessari el marcar l'edat mínima en 18 anys.

Al mateix temps les persones que formen part de la cort d'Honor ens han de representar con a ciutadanes d'Onda, per tant com a requisit s'ha establert que han d'estar empadronades a la nostra població.

El Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda regula la participació de la ciutadania en les Corts d'Honor, i d'acord amb la Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i hòmens, que diu que els poders públics adoptaran les mesures apropiades per a modificar els patrons socioculturals de conducta assignats en funció del gènere, amb la finalitat d'eliminar els prejuís, els usos i els costums de qualsevol índole basats en la idea d'inferioritat o en funcions estereotipades de dones i hòmens contràries al principi d'igualtat.

L'actual equip de govern entén que la normativa reguladora de les Festes requereix una reforma parcial a fi d'ajustar-la a les necessitats actuals, i amb la intenció d'ampliar els canals de participació i avançar cap a una societat mes igualitària fa la proposta de modificació del Reglament per ampliar la forma de representació en la cort d'honor i actualitza el Títol II, l'accés de persones, sense discriminació de sexe a la cort d'honor de la fira d'Onda.

Títol I
Consell Municipal de Festes

Article 1. Creació.

1. L'Ajuntament d'Onda, a fi de fomentar la col·laboració popular, democratitzant l'organització de les festes d'àmbit local i amb l'ànim de revitalitzar-les en el seu contingut, a l'empara del que disposen els articles 18.1.b i 69.1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, ha promogut la creació del Consell Municipal de Festes.

2. El Consell Municipal de Festes és un òrgan col·legiat que té com a funció principal canalitzar la participació de la ciutadania d'Onda en l'organització, gestió i desenrotllament de les festes locals.

3. Dins del Consell Municipal de Festes existix la figura de la Junta de Festes com a òrgan de col·laboració i suport a les funcions d'organització i desenrotllament de les festes que actuarà sota la dependència de la Presidència del Consell.

Article 2. Assistència als actes.

1. Els membres de la Junta de Festes assistiran a tots els actes previstos en el Programa que, per la seua importància o transcendència, requerisquen la presència de les autoritats.

2. El president de la Junta de Festes, en absència de la presidència del Consell Municipal de Festes, exercirà de representant i acompanyant de la Reina en els actes en què es requerisca la seua presència.

3. En estos actes ocuparan llocs adequats a la seua representació. En els actes oficials la seua presència i vestimenta la marcarà el protocol municipal.

Títol II
La reina, dames i cavaller de la Fira d'Onda

Article 3. Presentació de candidatures.

1. Podran presentar la seua candidatura a la Cort d'Honor de la Fira d'Onda, com a dama o Cavaller totes les persones veïnes d'Onda que tinguen entre 18 i 25 anys en el moment del nomenament. Les candidates a Dama que així ho desitgen entraran en el sorteig per a ser triades Reina de la *Fira d'Onda. El termini de presentació de candidatures finalitza el 15 de juny.

2. Totes les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Associacions podran inscriure a una persona que els represente. En la mesura en què es puga, es procurarà que els nomenaments siguen fets públics, i proclamades les persones en el transcurs d'actes patrocinats per cada entitat, si és el cas, amb la dignitat i solemnitat adequades.

3. Per a ser admesa, tota candidatura haurà d'estar composta exclusivament, per persones empadronades en el municipi d'Onda en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Article 4. Elecció.

1. Anualment, per sorteig públic, i en sessió del Ple de l'Ajuntament celebrat el mes de juliol, es triarà, d'entre les candidatures referides en l'article anterior, un màxim de nou representants de la Cort d'Honor de la Fira D'Onda.

2. En el mateix acte, d'entre les dames, es triarà a la Reina de la Fira D'Onda.

Article 5.

Cada un dels col·lectius o entitats als quals representen les persones triades, si és el cas, es comprometen a brindar un acompanyant per al seu representant de la Fira. Igualment, en la mesura de les seues possibilitats, a donar compliment al que establix l'article 3.2.

Article 6.

La Reina de la Fira, cas de no cobrir-se el nombre de representants previst, tindrà facultat de nomenar la seua Cort d'Honor en número no superior al de vacants existents, reduint-se, si no hi ha, el nombre de representants de la Fira, previst en l'article 4.1.

Article 7. Acte de proclamació de la Reina i Dames.

Dins del marc del Programa de Festes Patronals, en tot cas, s'inclourà l'Acte de Proclamació de la Reina i Cort d'Honor de la *Fira D'Onda, que haurà de desenrotllar-se amb la solemnitat i distincions adequades.

Article 8. Reina i Cort d'Honor.

1. La Reina i la seua Cort d'Honor assistiran, presidint-los, a tots els actes previstos en el Programa que, per la seua importància o transcendència, requerisquen la presència de les autoritats.

2. En estos actes ocuparan lloc preeminent i destacat, i se'ls tributarà, particularment a la Reina, homenatge, guardant-los, en qualsevol cas, el respecte i les consideracions més altes. En els actes oficials i quan ho marque el protocol, el vestit oficial serà el de llaurador/a, adaptant-se en la mesura del possible a l'original d'Onda en cas d'actes formals se'ls indicarà el dress code corresponent.

Article 9. Cavaller.

Es crea la figura del "Cavaller" que podrà formar part de la Cort d'Honor de la Reina.
Els requisits per a ser "Cavaller" seran els mateixos que per a les dames i la seua vestimenta se cenyirà al protocol que s'establisca. El vestit oficial serà el de llaurador, adaptant-se en la mesura del possible a l'original d'Onda i en cas d'actes formals se'ls indicarà el dress code corresponent.

Article 10. Protocol en actes de la Fira d'Onda.

S'elaborarà i s'entregarà un protocol que regule la participació de la reina, dames i "cavallers" en els actes de la Fira d'Onda, incloent-hi l'orde de precedència, vestimenta adequada i altres aspectes rellevants per al correcte desenrotllament dels esdeveniments.

Títol III
La Reina i Cort d'Honor infantil.

Article 11. Presentació de candidatures.

1. Hi haurà també una Reina i Dames infantils, amb els seus acompanyants, que representaran especialment a les xiquetes i xiquets d'Onda, i es nomenaran entre l'alumnat de 3r i 4t de Primària.
2. Podrà presentar la seua candidatura qualsevol xiqueta o xiquet empadronat a Onda i que complisca el requisit del curs escolar. El termini és fins al dia 5 de juny.
Les dames i acompanyants es nomenaran en acte públic, d'entre les candidatures presentades.
3. La Reina Infantil i el seu acompanyant seran triats per sorteig públic d'entre les dames nomenades.
4. La Reina, Dames i acompanyants infantils seran, així mateix, proclamats en acte públic especial, dins de la programació de les festes patronals.
5. La Reina, Dames i acompanyants infantils assistiran als actes que s'establisquen dins del programa, i especialment als quals s'organitzen per als xiquets.
6. En estos actes se'ls reservarà lloc preeminent i se'ls donarà un tracte exquisit i distingit.

Disposició transitòria
De manera extraordinària, i a causa de la pandèmia ocasionada per la COVID-19, en la Fira d'Onda del 2022 podran presentar la seua candidatura:
- Totes les veïnes d'Onda que complisquen entre els 17-27 anys durant l'any.
- L'alumnat dels cursos de 3r, 4t , 5é i 6é

Disposició derogatòria

A l'entrada en vigor d'este Reglament quedarà derogat l'anterior Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda.

Disposició final.
La present modificació del Reglament entrarà en vigor transcorregut el termini de quinze dies, des de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló, romanent vigent fins a la seua modificació o derogació.

Onda, 28 de maig de 2025.— Alcaldessa, Carmen Ballester Feliu.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

* * *

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLO DE LAS FIESTAS DE ONDA

Mediante acuerdo plenario, en sesión ordinaria del día 4 de abril de 2025, se aprobó inicialmente la modificación parcial del Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda. Sometido su texto a información pública por un periodo de treinta días, en los términos legales, y no habiéndose presentado alegaciones desde su publicación en el BOP número 48 de 22 de abril de 2025, la modificación se considera definitivamente aprobada, quedando su texto integro con esta redacción:

Exposición de motivos

En desarrollo de la autonomía municipal reconocida por la Constitución, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en sus artículos 4.1.a) y 22.2.d), reconoce al municipio la potestad de autoorganizarse y al Pleno la competencia para aprobar las normas que tienen que regir su organización y funcionamiento en función de sus peculiaridades y necesidades, siempre que esta potestad se ejerza dentro de los límites establecidos en la mencionada Ley y en las Leyes dictadas por la respectiva Comunidad Autónoma.

La Constitución en su Título Preliminar establece que corresponderá a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

En el ámbito local, este principio viene reflejado en el Capítulo IV del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local donde se establece que las corporaciones locales facilitarán la cortijo amplia información sobre su actividad y la participación de toda la ciudadanía en la vida local, sin que en ningún caso puedan menoscabar las facultades de decisión de los órganos representativos regulados por la Ley.

El Ayuntamiento tiene como norma fomentar la participación activa de los/las representantes de los ámbitos social, comercial, deportivo, cultural, entre otros, en este sentido, se creó en su día el reglamento de organización y protocolo de la Feria de Onda.

Dado que la mayoría de edad legal se establece con 18 años, y dado que por razones de representación se tiene que asistir a actas de diferente índole se considera necesario el marcar la edad mínima en 18 años.

Al mismo tiempo las personas que forman parte de la corte de Honor nos tienen que representar cono a ciudadanas de Onda, por lo tanto como requisito se ha establecido que tienen que estar empadronadas en nuestra población.

El Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda regula la participación de la ciudadanía en las Cortes de Honor, y de acuerdo con la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, que dice que los poderes públicos adoptarán las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta asignados en función del género, con el fin de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias a primeros de igualdad.

El actual equipo de gobierno entiende que la normativa reguladora de las Fiestas requiere una reforma parcial a fin de ajustarla a las necesidades actuales, y con la intención de ampliar los canales de participación y avanzar hacia una sociedad mas igualitaria hace la propuesta de modificación del Reglamento para ampliar la forma de representación en la corte de honor y actualiza el Título II, el acceso de personas, sin discriminación de sexo a la corte de honor de la feria de Onda.

Título II
La reina, damas y cavaller de la Fira d'Onda

Artículo 3. Presentación de candidaturas.

1. Podrán presentar su candidatura a la Corte de Honor de la Fira d'Onda, como dama o Cavaller todas las personas vecinas de Onda que tengan entre 18 y 25 años en el momento del nombramiento. Las candidatas a Dama que así lo deseen entrarán en el sorteo para ser elegidas Reina de la Fira d'Onda. El plazo de presentación de candidaturas finaliza el 15 de junio.

2. Todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán inscribir a una persona que les represente. En la medida en que se pueda, se procurará que los nombramientos sean hechos públicos, y proclamadas las personas en el transcurso de actos patrocinados por cada entidad, en su caso, con la dignidad y solemnidad adecuadas.

3. Para ser admitida, toda candidatura deberá de estar compuesta exclusivamente, por personas empadronadas en el municipio de Onda en el momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 4. Elección

1. Anualmente, por sorteo público, y en sesión del Pleno del Ayuntamiento celebrado el mes de julio, se elegirá, de entre las candidaturas referidas en el artículo anterior, un máximo de nueve representantes de la Corte de Honor de la Fira D'Onda.

2. En el mismo acto, de entre las damas, se elegirá a la Reina de la Fira D'Onda.

Artículo 5.

Cada uno de los colectivos o entidades a los que representan las personas elegidas, en su caso, se comprometen a brindar un acompañante para su representante de la Feria. Igualmente, en la medida de sus posibilidades, a dar cumplimiento a lo que establece el artículo 3.2.

Artículo 6.

La Reina de la Feria, caso de no cubrirse el número de representantes previsto, tendrá facultad de nombrar su Corte de Honor en número no superior al de vacantes existentes, reduciéndose, si no hay, el número de representantes de la Feria, previsto en el artículo 4.1.

Artículo 7. Acto de proclamación de la Reina y Damas

Dentro del marco del Programa de Fiestas Patronales, en todo caso, se incluirá el Acto de Proclamación de la Reina y Corte de Honor de la Fira D'Onda, que deberá desarrollarse con la solemnidad y distinciones adecuadas.

Artículo 8. Reina y Corte de Honor

1. La Reina y su Corte de Honor asistirán, presidiéndolos, a todos los actos previstos en el Programa que, por su importancia o trascendencia, requieran la presencia de las autoridades.

2. En estos actos ocuparán lugar preeminente y destacado, y se les tributará, particularmente a la Reina, homenaje, guardándoles, en cualquier caso, el respeto y las consideraciones más altas. En los actos oficiales y cuando lo marque el protocolo, el traje oficial será el de labrador/a, adaptándose en lo posible al original de Onda en caso de actos formales se les indicará el dress code correspondiente.

Artículo 9. "Cavaller"

Se crea la figura del "Cavaller" que podrá formar parte de la Corte de Honor de la Reina.

Los requisitos para ser "Cavaller" serán los mismos que para las damas y su vestimenta se ceñirá al protocolo que se establezca. El traje oficial será el de labrador, adaptándose en lo posible al original de Onda y en caso de actos formales se les indicará el dress code correspondiente.

Artículo 10. Protocolo en actos de la Fira d'Onda

Se elaborará y se entregará un protocolo que regule la participación de la reina, damas y "cavallers" en los actos de la Fira d'Onda, incluyendo el orden de precedencia, vestimenta adecuada y demás aspectos relevantes para el correcto desarrollo de los eventos.

Disposición final.

La presente modificación del Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días, desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

Quedando el texto del Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda como se transcribe a continuación:

Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda

Exposició de motius

En desarrollo de la autonomía municipal reconocida por la Constitución, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en sus artículos 4.1.a) y 22.2.d), reconoce al municipio la potestad de autoorganizarse y al Pleno la competencia para aprobar las normas que tienen que regir su organización y funcionamiento en función de sus peculiaridades y necesidades, siempre que esta potestad se ejerza dentro de los límites establecidos en la mencionada Ley y en las Leyes dictadas por la respectiva Comunidad Autónoma.

La Constitución en su Título Preliminar establece que corresponderá a los poderes públicos facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

En el ámbito local, este principio viene reflejado en el Capítulo IV del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local donde se establece que las corporaciones locales facilitarán la cortijo amplia información sobre su actividad y la participación de toda la ciudadanía en la vida local, sin que en ningún caso puedan menoscabar las facultades de decisión de los órganos representativos regulados por la Ley.

El Ayuntamiento tiene como norma fomentar la participación activa de los/las representantes de los ámbitos social, comercial, deportivo, cultural, entre otros, en este sentido, se creó en su día el reglamento de organización y protocolo de la Feria de Onda.

Dado que la mayoría de edad legal se establece con 18 años, y dado que por razones de representación se tiene que asistir a actas de diferente índole se considera necesario el marcar la edad mínima en 18 años.

Al mismo tiempo las personas que forman parte de la corte de Honor nos tienen que representar cono a ciudadanas de Onda, por lo tanto como requisito se ha establecido que tienen que estar empadronadas en nuestra población.

El Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda regula la participación de la ciudadanía en las Cortes de Honor, y de acuerdo con la Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres, que dice que los poderes públicos adoptarán las medidas apropiadas para modificar los patrones socioculturales de conducta asignados en función del género, con el fin de eliminar los prejuicios, los usos y las costumbres de cualquier índole basados en la idea de inferioridad o en funciones estereotipadas de mujeres y hombres contrarias a primeros de igualdad.

El actual equipo de gobierno entiende que la normativa reguladora de las Fiestas requiere una reforma parcial a fin de ajustarla a las necesidades actuales, y con la intención de ampliar los canales de participación y avanzar hacia una sociedad mas igualitaria hace la propuesta de modificación del Reglamento para ampliar la forma de representación en la corte de honor y actualiza el Título II, el acceso de personas, sin discriminación de sexo a la corte de honor de la feria de Onda.

Título I
Consell Municipal de Festes

Artículo 1. Creación.

1. El Ayuntamiento de Onda, a fin de fomentar la colaboración popular, democratizando la organización de las fiestas de ámbito local y con el ánimo de revitalizarlas en su contenido, al amparo de lo que disponen los artículos 18.1.b y 69.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ha promovido la creación del Consell Municipal de Festes.

2. El Consell Municipal de Festes es un órgano colegiado que tiene como función principal canalizar la participación de la ciudadanía de Onda en la organización, gestión y desarrollo de las fiestas locales.

3. Dentro del Consell Municipal de Festes existe la figura de la Junta de Festes como órgano de colaboración y apoyo a las funciones de organización y desarrollo de las fiestas que actuará bajo la dependencia de la Presidencia del Consell.

Artículo 2. Asistencia a los actos.

1. Los miembros de la Junta de Festes asistirán a todos los actos previstos en el Programa que, por su importancia o trascendencia, requieran la presencia de las autoridades.

2. El presidente de la Junta de Festes, en ausencia de la presidencia del Consell Municipal de Festes, ejercerá de representante y acompañante de la Reina en los actos en que se requiera su presencia.

3. En estos actos ocuparán lugares adecuados a su representación. En los actos oficiales su presencia y vestimenta la marcará el protocolo municipal.

Título II
La reina, damas y cavaller de la Fira d'Onda

Artículo 3. Presentación de candidaturas.

1. Podrán presentar su candidatura a la Corte de Honor de la Fira d'Onda, como dama o Cavaller todas las personas vecinas de Onda que tengan entre 18 y 25 años en el momento del nombramiento. Las candidatas a Dama que así lo deseen entrarán en el sorteo para ser elegidas Reina de la Fira d'Onda. El plazo de presentación de candidaturas finaliza el 15 de junio.

2. Todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán inscribir a una persona que les represente. En la medida en que se pueda, se procurará que los nombramientos sean hechos públicos, y proclamadas las personas en el transcurso de actos patrocinados por cada entidad, en su caso, con la dignidad y solemnidad adecuadas.

3. Para ser admitida, toda candidatura deberá de estar compuesta exclusivamente, por personas empadronadas en el municipio de Onda en el momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 4. Elección

1. Anualmente, por sorteo público, y en sesión del Pleno del Ayuntamiento celebrado el mes de julio, se elegirá, de entre las candidaturas referidas en el artículo anterior, un máximo de nueve representantes de la Corte de Honor de la Fira D'Onda.

2. En el mismo acto, de entre las damas, se elegirá a la Reina de la Fira D'Onda.

Artículo 5.

Cada uno de los colectivos o entidades a los que representan las personas elegidas, en su caso, se comprometen a brindar un acompañante para su representante de la Feria. Igualmente, en la medida de sus posibilidades, a dar cumplimiento a lo que establece el artículo 3.2.

Artículo 6.

La Reina de la Feria, caso de no cubrirse el número de representantes previsto, tendrá facultad de nombrar su Corte de Honor en número no superior al de vacantes existentes, reduciéndose, si no hay, el número de representantes de la Feria, previsto en el artículo 4.1.

Artículo 7. Acto de proclamación de la Reina y Damas

Dentro del marco del Programa de Fiestas Patronales, en todo caso, se incluirá el Acto de Proclamación de la Reina y Corte de Honor de la Fira D'Onda, que deberá desarrollarse con la solemnidad y distinciones adecuadas.

Artículo 8. Reina y Corte de Honor

1. La Reina y su Corte de Honor asistirán, presidiéndolos, a todos los actos previstos en el Programa que, por su importancia o trascendencia, requieran la presencia de las autoridades.

2. En estos actos ocuparán lugar preeminente y destacado, y se les tributará, particularmente a la Reina, homenaje, guardándoles, en cualquier caso, el respeto y las consideraciones más altas. En los actos oficiales y cuando lo marque el protocolo, el traje oficial será el de labrador/a, adaptándose en lo posible al original de Onda en caso de actos formales se les indicará el dress code correspondiente.

Artículo 9. "Cavaller"

Se crea la figura del "Cavaller" que podrá formar parte de la Corte de Honor de la Reina.
Los requisitos para ser "Cavaller" serán los mismos que para las damas y su vestimenta se ceñirá al protocolo que se establezca. El traje oficial será el de labrador, adaptándose en lo posible al original de Onda y en caso de actos formales se les indicará el dress code correspondiente.

Artículo 10. Protocolo en actos de la Fira d'Onda

Se elaborará y se entregará un protocolo que regule la participación de la reina, damas y "cavallers" en los actos de la Fira d'Onda, incluyendo el orden de precedencia, vestimenta adecuada y demás aspectos relevantes para el correcto desarrollo de los eventos.

Título III
La Reina y Corte de Honor infantil.

Artículo11. Presentación de candidaturas.

1. Habrá también una Reina y Damas infantiles, con sus acompañantes, que representarán especialmente a las niñas y niños de Onda, y se nombrarán entre el alumnado de 3.º y 4.º de Primaria.
2. Podrá presentar su candidatura cualquier niña o niño empadronado en Onda y que cumpla el requisito del curso escolar. El plazo es hasta el día 5 de junio.
Las damas y acompañantes se nombrarán en acto público, de entre las candidaturas presentadas.
3. La Reina Infantil y su acompañante serán elegidos por sorteo público de entre las damas nombradas.
4. La Reina, Damas y acompañantes infantiles serán, así mismo, proclamados en acto público especial, dentro de la programación de las fiestas patronales.
5. La Reina, Damas y acompañantes infantiles asistirán a los actos que se establezcan dentro del programa, y especialmente a los que se organicen para los niños.
6. En estos actos se les reservará lugar preeminente y se les dará un trato exquisito y distinguido.

Disposición transitoria
De manera extraordinaria, y debido a la pandemia ocasionada por la COVID-19, en la Feria de Onda del 2022 podrán presentar su candidatura:
- Todas las vecinas de Onda que cumplan entre los 17-27 años durante el año.
- El alumnado de los cursos de 3.º, 4.º , 5.º y 6.º

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor de este Reglamento quedará derogado el anterior Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda.

Disposición final.
La presente modificación del Reglamento entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días, desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación.

Onda. 28 de mayo de 202.— Alcaldesa, Carmen Ballester Feliu.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02310-2025

ONDA

A N U N C I O

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1615/2025, de 27 de mayo, se ha delegado en la teniente de alcalde María Baila Gimeno la competencia para celebrar el matrimonio civil de Jesús Cabedo Aguilella y Claudia Escudero Manuel, previsto para el día 31 de mayo de 2025, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 27 de mayo de 2025
La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02379-2025

ONDA

ANUNCIO

Delegación para la celebración de matrimonio civil

De conformidad con lo previsto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que por Resolución número 1665/2025, de 29 de mayo, se ha delegado en la concejala Maribel Raigada Cepas la competencia para celebrar el matrimonio civil de Joaquín Porcar Llorens y Fabiola Gutiérrez Guzmán, previsto para el día 2 de junio de 2025, a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Onda.

Onda, 30 de mayo de 2025

La alcaldesa, Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02375-2025

ROSSELL

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de fecha 15/05/2025, el expediente de modificación de créditos número 01/2025, por el que se concede suplementos de créditos en el Presupuesto del ejercicio 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, en relación con el apartado 2 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y presentar 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.

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

Rossell, a 29 de mayo de 2025
EL ALCALDE,
EVARISTO MARTÍ VILARÓ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02376-2025

SACAÑET

Expediente n.º: 66/2025
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz
Interesado: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA
Fecha de iniciación: 09/05/2025

BANDO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

ROBERTO GIL LOZANO, ALCALDÍA de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de Julio de 2025 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sacañet a 30 de mayo de 2025
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
Fdo. Roberto Gil Lozano

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02381-2025

SANT JOAN DE MORÓ

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, con fecha 29 de mayo de 2025, ha adoptado el siguiente ACUERDO, cuya parte dispositiva dice así:

"1º. Determinar que los cargos que se señalan realizarán sus funciones en el régimen de dedicación que se indica, percibiendo por ello las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

CARGOS	Principales funciones	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	DEDICACIÓN MÍNIMA NECESARIA (DEDIC. PARCIAL)	RETRIBUCIONES ANUALES BRUTAS
Concejal/a Sanidad, Bienestar Social, 3ª Edad, y Hacienda	Gestión del área de sanidad y 3 edad. Gestión del área de servicios sociales y coordinación con el equipo de servicios sociales de la Mancomunidad Plana Alta. (ayudas de emergencia, SAD, menores, igualdad, y otros) Coordinación y gestión del área económica y hacienda (impuestos, tasas, precios públicos, ordenanzas fiscales. Presupuesto, liquidación y Cuenta General)		8 horas/semana	8.300,00 €
Concejal/a de Obras, Servicios Cementerio y fiestas	Gestión del área de obras; dirección y coordinación de los operarios de la brigada de obras y servicios y de los que se contratan en los diferentes Programas de empleo. (limpieza de calles, jardinería, pequeñas obras, limpieza del monte, cementerio) Coordinación y gestión del área de fiestas (Programa de fiestas y coordinación con la Asociación Cultural El Mollet)		8 horas/semana	8.300,00€

Concejal/a de Cultura y policía	Gestión del área de cultura; organización y coordinación de los cursos y actividades culturales y biblioteca. Dirección y coordinación del área de policía		8 horas/semana	8.300,00€
Concejal/a de deportes y Asociaciones	Gestión del área de deportes (cursos, carreras, instalaciones deportivas) Coordinación de las Asociaciones culturales del municipio.		4 horas/semana	4.200,00€
Concejal/a de juventud	Dirección y gestión del área de juventud		4 horas/semana	4.200,00€
Concejal/a de nuevas tecnologías y redes sociales	Gestión y coordinación del área de nuevas tecnologías y uso y difusión de las redes sociales		4 horas/semana	4.200,00€
Concejal/a de Igualdad, Educación y Medio Ambiente	Gestión y coordinación del área de educación. (Coordinación con los centros educativos del municipio y con las instituciones educativas) Gestión del área de medio ambiente		4 horas/semana	4.200,00

Se dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

2º. La percepción de retribuciones por dedicación parcial será incompatible con las indemnizaciones que se establezcan por la asistencia de los miembros de la Corporación a los órganos colegiados de que formen parte.

3º. El presente acuerdo plenario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a los efectos de su general conocimiento."

Sant Joan de Moró, a la fecha de la firma. EL ALCALDE. Fdo.; Vicente Pallarés Renau
SANT JOAN DE MORÓ, A 30 DE MAYO DE 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02534-2025-U

SEGORBE

CONVOCATORIA CONCESIÓN DE AYUDAS AL TRASNPORTE A ESTUDIANTES DE ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2024-2025

BDNS (Identif.): 837985

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/837985

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de segorbe sobre extracto de la resolución de la alcaldía de segorbe n.º 2025001024, de fecha 04 de junio de 2025, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de Ayudas al Transporte a Estudiantes de Enseñanzas Postobligatorias durante el curso académico 2024-2025.BDNS Identificador n.º 837985

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/GEes/convocatoria/

El Ayuntamiento de Segorbe convoca las bases reguladoras para la concesión de Ayudas al Transporte a Estudiantes de Enseñanzas Postobligatorias durante el curso académico 2024-2025, conforme a lo establecido en el Artículo 48 de la Constitución Española.

OBJETO Y FINALIDAD DE LAS AYUDAS.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las normas para la concesión de ayudas destinadas a financiar el transporte de estudiantes que, durante el curso académico 2023-2024, estén realizando presencial o semipresencialmente estudios oficiales en centros educativos que se encuentran fuera del municipio de Segorbe, por no existir en éste oferta de los estudios que motivan el desplazamiento.

Las ayudas contempladas en las presentes bases estarán sujetas a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación en su gestión, así como a los requisitos de eficiencia al cumplimiento y de objetivos y eficacia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas empadronadas en Segorbe, con una antigüedad mínima de 3 años, y matriculadas durante el curso 2024/2025 en cualquier tipo de centro público o privado, siempre que dicho centro expida una titulación oficial, homologada, que hayan cursando enseñanzas oficiales en modalidad presencial o semipresencial en un centro fuera de la localidad de Segorbe, por no existir en ésta oferta de los estudios que motivan el desplazamiento, y dentro de los que a continuación se detallan:

- Estudios Universitarios de 1º, 2º y 3º ciclo (grado, master y doctorado, respectivamente).
- Bachillerato.
- Formación Profesional Básica.
- Formación Profesional Grado Medio o Superior.
- Centros terapéuticos: Centros de Educación Especial y Centros de Día.

• Enseñanzas de Régimen Especial: Artes Plásticas y Diseño, Deportivas y Escuelas de Música y Danza.

• Escuela Oficial de Idiomas.Los beneficiarios deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en Segorbe, con una antigüedad mínima de 3 años, en el momento de la fecha de presentación de la solicitud (se comprobará de oficio).

- Tener 16 años cumplidos en el momento de solicitar la ayuda y no superar los 30 años de edad.

- Haber aprobado en el curso 2023/2024 un mínimo de créditos o asignaturas (al menos un 50 % de los créditos matriculados o tener al menos una nota media de 5, según el caso).

A efectos de cómputo contabilizan las asignaturas o créditos no presentados.

Si se repite curso se tendrá en cuenta haber aprobado en el curso anterior con los mismos criterios de créditos y/o asignaturas arriba mencionados.

- Que la distancia entre el domicilio y el centro de estudios precise realizar un desplazamiento mínimo de 10 km.

Las distancias se calcularán teniendo en cuenta la herramienta web Google maps

http://maps.google.es

El precio del kilometraje será de 0,26€/km, con un máximo de hasta 400'- € en todo el período establecido en estas ayudas.

No podrán obtener la condición de beneficiario de estas ayudas:

- Las personas que realicen desplazamientos por medio de autobuses pertenecientes a las empresas de transporte beneficiarias de subvenciones destinadas al transporte universitario en la Comunidad Valenciana.

- Las personas en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuya apreciación se hará en la forma prevista en dicho artículo

CUANTÍA ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA.

La concesión de subvenciones derivada de las presentes bases se imputará a la aplicación presupuestaria 12.3373.48900.86 del presupuesto para el ejercicio 2024. La cuantía total máxima fijada para la convocatoria es de 9.000 €, de conformidad con la operación contable RC 14617.CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y FINANCIACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS.

La dotación económica de cada subvención concedida no superará la cuantía de 400 €, no superando en ningún caso su importe el 100% del coste del desplazamiento.

En ningún caso la persona solicitante podrá recibir más de una ayuda de la presente convocatoria, por transporte y por curso académico, aunque haya realizado más de un curso de forma simultánea.

SOLICITUDES: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

- Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletìn Oficial de la Provincia de Castellón.

La solicitud la cumplimentará la persona interesada o su representante y se podrá formalizar de cualquiera de las siguientes formas: presencialmente en el registro del Ayuntamiento de Segorbe, a través de la sede electrónica, accesible a través de la siguiente dirección: http//sede.segorbe.es (para ello es requisito necesario poseer un certificado digital) o en cualquiera de los lugares que, con carácter general, reconoce el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documentación a presentar:

- Instancia, en modelo normalizado, solicitando la ayuda al transporte (Anexo I), a la que se adjuntará:- Documento acreditativo del solicitante.

- Documentación acreditativa de la matrícula del curso 2024/2025.

- Documentación acreditativa de las notas oficiales correspondientes al curso 2023/2024 (Aportar las notas del curso anterior).

- Documentación acreditativa del pago de la matrícula del curso 2024/2025, excepto en Formación Profesional y Bachillerato en centros de titularidad pública. En caso de haber solicitado la beca de estudios, se tendrá que adjuntar el documento que lo acredite.

- Documentación acreditativa del horario lectivo del curso 2024/2025.

- Copia de la Declaración de la Renta del ejercicio 2023 correspondiente a la Unidad Familiar o copia de cada una de las declaraciones de la renta presentada por cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Los miembros de la unidad de convivencia que no hayan presentado la declaración del IRPF aportarán un certificado negativo de la Agencia Tributaria y el borrador de la declaración.

- Copia de la resolución de ser beneficiario de ayudas para el mismo fin, en su caso.

En la solicitud a presentar, los interesados deberán indicar el número de desplazamientos realizados a lo largo de la semana, así como el número de viajes previstos a realizar a lo largo de la duración del curso escolar. El número de viajes podrá variar en función de cada solicitante y estará ajustado al horario del plan de estudios.

- Relación de los miembros computables de la unidad familiar a fecha 31-12-2023. (Anexo II).- Modelo de domiciliación bancaria (Anexo (III).

CRITERIOS DE VALORACIÓN.

- Baremación.

Para la valoración de las solicitudes, una vez cotejada y verificada la documentación exigible que acredita el cumplimiento de las condiciones de la convocatoria.

Por una parte se valoraran los ingresos y para ello, se ha tomado como referente 2 veces el IPREM (Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples):

DESDE	Hasta	PUNTOS
0 €	16.212,56 €	20
16.213.56 €	23.954,42 €	10
A partir de 23.655,42 €		0

Por otra parte, se valoraran las notas académicas para el computo final

NOTAS ACADÉMICASPUNTOS

Más de 720
Entre 5 y 710
Menos de 50.

- Renta anual familiar.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se sumará la base imponible general con la base imponible del ahorro.

A esta cantidad se sumará, en su caso, los ingresos obtenidos por los miembros computables que no hubieran tenido obligación de presentar declaración del IRPF.

La cantidad resultante se dividirá entre el número de miembros de la unidad familiar que se acredite con la documentación aportada con la solicitud de la beca y se relacionará con la puntuación de la tabla indicada en el apartado anterior.

- Determinación de la unidad familiar.Se entenderá por unidad familiar, la integrada por el interesado, padre, madre o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia. También serán miembros computables el solicitante, los hermanos solteros menores de 25 años y que convivan en el domicilio familiar, menores acogidos y que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2022 y los hermanos mayores de edad cuando se trate de personas con una discapacidad física, psíquica o sensorial de al menos del

33%, así como los ascendientes de los padres, siempre que se justifique su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, se considerarán miembros computables y sustentadores principales e solicitante y su cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiera y convivan en el mismo domicilio.

En el caso de divorcio o separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que no conviva con el solicitante de la beca. No obstante, en su caso, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar. En el caso de la custodia compartida se considerarán como ingresos los de los dos progenitores.

En los casos en que el solicitante alegue su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente que cuenta con medios económicos propios suficientes que permitan dicha independencia, así como la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos considerados indispensables, se entenderá no probada la independencia, por lo que, para el cálculo de la renta a efectos de beca, se computarán los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia a que se refieren los apartados anteriores.

Las ayudas al transporte se otorgarán a aquellos/as estudiantes que cumplan los requisitos exigidos en las presentes bases de acuerdo con el siguiente baremo, siempre que la valoración de los kilómetros realizados durante los desplazamientos, según lo establecido en la base 4, sea igual o superior a la cuantía de la ayuda, de lo contrario la ayuda se ajustará al importe correspondiente a la valoración de los kilómetros realizados:

Puntuación obtenida	Cuantía de la ayuda
40 puntos	400'- €
30 puntos	300'- €
20 puntos	200'- €
10 puntos	100'- €

ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de las ayudas al transporte se realizará en un único pago, una vez presente el beneficiario el impreso correspondiente de la justificación (Anexo IV , mayores de edad y Anexo V, menores de edad).

El pago se realizará a los beneficiarios a través de la cuenta bancaria que se habrá indicado en el Anexo III al presentar la solicitud.

Para el cobro de la ayuda económica, los beneficiarios deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Segorbe, situación que determinará de oficio la propia Corporación municipal a través de la Tesorería. En el supuesto de existir deudas, podrá arbitrarse el sistema de compensación para el pago de la subvención.

JUSTIFICACIÓN.

Para la justificación de la ayuda, hasta el día 29 de agosto de 2025 (inclusive), el interesado deberá presentar:

- Impreso de declaración jurada manifestando la aceptación de la subvención concedida y en el que declara, bajo su responsabilidad, el número de viajes realizados durante el curso escolar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención, de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas, en los términos señalados en el punto 2 del artículo 13 de la ley 38/2003 General de Subvenciones y de estar al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Anexo IV), teniendo esta declaración eficacia administrativa para dar por justificada la subvención.Conforme a lo dispuesto en el art. 70 del RLGS, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar, una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero. Según con el art. 32.3 de la LPAC, tanto

la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación, deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate, sin que en ningún caso pueda ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. El plazo ampliado concedido no podrá superar la correspondiente anualidad presupuestaria.

De acuerdo con el art. 70.3 del RLGS, transcurrido el plazo máximo de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, éste requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada. La falta de presentación en dicho plazo llevará consigo, en su caso, la exigencia de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la LGS, correspondan.

Segorbe 2025-06-06

Mª CARMEN CLIMENT GARCIA.-ALCALDESA

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02557-2025-U

VILLORES

ANUNCIO

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 2024 por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villores, a 09 de junio de 2025,
El Alcalde
(documento firmado electrónicamente)
Fdo.: D. Ivan Guimerà Edo.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02308-2025

VIVER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Viver, en sesión ordinaria celebrada el día 27/05/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.02 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con cargo a remanente líquido 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 Viver a veintiocho de mayo de dos mil veinticinco.

El Alcalde,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02315-2025

VIVER

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Viver, en sesión ordinaria celebrada el día 27/05/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2025.01 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevas previsiones de ingresos.

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 Viver a veintiocho de mayo de dos mil veinticinco.

El Alcalde,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02551-2025-U

XILXES/CHILCHES

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4SCE-2025

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 4SCE-2025 del Presupuesto en vigor.

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

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

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

Chilches/Xilxes, a 9/06/25.

El Alcalde. Ismael Minguet Teresa.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Mancomunitats / Mancomunidades

02538-2025-U

MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES

ANUNCIO

Por Resolución de Presidencia n.º 0186/2025 de fecha 06/06/2025 se aprobó la contratación de la plaza denominada BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR A DOMICILIO en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica http://espadan-mijares.sedelectronica.es aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases establecer las normas para la formación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de auxiliar a domicilio para los Servicios Sociales de la Mancomunidad Espadán Mijares para su provisión temporal en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva del puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

Los puestos de trabajo a cubrir tienen las siguientes características:

Denominación de la plaza	Auxiliar a Domicilio
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 desem-

peñaban 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A los efectos del cumplimiento del requisito de cualificación profesional exigido en el presente punto se considerarán equivalentes los siguientes títulos y certificados de profesionalidad:

- Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 379/2008, de 1 de agosto. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

h) Estar en posesión del carnet de conducir en vigor.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los referidos requisitos, se deberán adjuntar a la solicitud de admisión al proceso selectivo.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases se dirigirán al Sr. Presidente de esta Mancomunidad, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente, salvo que la instancia se presente de forma telemática.

- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la correspondiente convocatoria, siempre referidas a la fecha en la que finaliza el plazo de presentación de instancias.

- La relación de méritos y la documentación acreditativa de los mismos. En ningún caso, podrán valorarse otros documentos que los aportados y relacionados única y exclusivamente durante el momento de presentación de instancias.

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de un mes 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 Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

QUINTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

El Órgano Técnico de selección estará integrado por quienes ostenten la Presidencia, la Secretaría y 3 Vocales, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo que actuarán con voz y voto.

Asimismo, se nombrará tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al exigido al subgrupo establecido y deberán, además, ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al referenciado, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas los dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Asimismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar a las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneren las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude. Sus acuerdos únicamente podrán ser impugnados por quien tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

SEXTA.- CONCURSO

El concurso consistirá en la aplicación por el Órgano Técnico el siguiente baremo de méritos:

a) Formación, hasta un máximo de 30 puntos:	
- Cursos de Formación relacionados con el puesto de trabajo.	De 15 o más horas: 1 puntos De 25 o más horas: 2 puntos. De 50 o más horas: 3 puntos. De 75 o más horas: 4 puntos. De 100 o más horas: 5 punto

Se valorarán los cursos gestionados u homologados por el IVAP, el INAP, por cualquier Servicio de Empleo Público dependiente de SEPE, SERVEF o LABORA, o de cualquier Comunidad Autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por Centros de Formación de Empleado Público, por Organizaciones Sindicales y las distintas Universidades.

b) Experiencia: hasta un máximo de 65 puntos:	
- Por haber prestado servicios como Auxiliar a Domicilio en la Administración Pública.	0,5 puntos por mes trabajado
- Por haber prestado servicio como Auxiliar a Domicilio en la empresa privada por cuenta propia o ajena.	0,25 puntos mes por trabajado
- Por haber trabajado como auxiliar geriátrico	0,15 puntos por mes trabajado.

La experiencia por haber prestado servicios en la Administración Pública deberá acreditarse mediante un certificado de Servicios Prestados. La acreditación de la experiencia profesional en empresa privada por cuenta ajena se hará mediante un Informe de Vida Laboral actualizado y el contrato de trabajo. Para acreditar la experiencia profesional por cuenta propia se deberá presentar fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado.

c) Conocimiento de la lengua valenciana : hasta un máximo de 5 punto:	
Elemental/ B1	2 puntos
B2	3 puntos
Mitjà/C1	4 puntos
Superior/C2	5 punto

El conocimiento de la Lengua Valenciana se acreditará mediante el Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià.

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

SÉPTIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizadas las pruebas selectivas, el órgano Técnico de Selección procederá a publicar en la Sede Electrónica de la Mancomunidad el resultado de la baremación. La bolsa de trabajo temporal se organizará en función de la puntuación obtenida por las personas candidatas.

En caso de empate en la puntuación obtenida en el presente concurso, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado Experiencia Profesional. Por último, si todavía persistiera el empate, el mismo se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Cuando resulte necesario contratar a un/a auxiliar a domicilio, los llamamientos se realizarán respetando el orden de relación establecido en la Resolución de la Presidencia que apruebe la constitución de la bolsa o que actualice su orden.

El llamamiento se realizará por correo electrónico o mediante llamada de teléfono. A estos efectos será obligación de las personas integrantes de la bolsa de empleo mantener actualizados todos datos que figuran en la instancia, de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma.

Producido el llamamiento, se entenderá que la persona aspirante rechaza la oferta si no lo atiende en el plazo de dos días hábiles a contar desde el siguiente al que se realiza el llamamiento.

La falta de aceptación del nombramiento supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de empleo temporal, salvo que concurran alguna de las siguientes circunstancias que tendrán que ser debidamente acreditadas:

- Que la persona aspirante se encuentre de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

- Por enfermedad común o accidente profesional.

- Por encontrarse ejerciendo un puesto de trabajo en otra Administración o empresa.

En los dos primeros supuestos se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante.

En el tercer supuesto pasará al último lugar de la lista únicamente la primera vez que no acepte el nombramiento. Si se volviera a producir un nuevo llamamiento a la misma persona aspirante y volviera alegar encontrarse en la misma circunstancia será excluido definitivamente de la bolsa de empleo temporal.

En los tres supuestos deberá ser acreditada la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias. En caso contrario, la persona aspirante será excluida de la bolsa de empleo temporal.

Aceptado el nombramiento, la persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles desde el siguiente al del llamamiento, para aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos para participar en el presente proceso.

La duración del nombramiento estará en función de las necesidades a cubrir. En el caso de que la duración del nombramiento o nombramientos, si fueran varios, no supere el período de un año, el aspirante conservará su puesto en el orden de relación de la bolsa.

La renuncia al puesto una vez se haya tomado posesión, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa de empleo temporal.

NOVENA.- PERIODO DE PRUEBA

Las personas que deban ser contratadas así como las sucesivas en el eventual uso de la bolsa de trabajo deberán superar un período de prueba, de dos meses. En el caso de que la persona aspirante no supere satisfactoriamente el período de prueba, porque no asuma el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria será declarada no apta, por resolución motivada del órgano competente, y perderá, en consecuencia, todos los derechos a su contratación y se dará por finalizado su contrato

DÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

- Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

- Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia que por turno de reparto le corresponda.

El plazo para interponer el recurso es: de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia , si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO I

HOJA AUTOBAREMACIÓN	
BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES A DOMICILIO	
DATOS PERSONALES	
NOMBRE y DNI:	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO:	TELÉFONO:
AUTOBAREMACIÓN	
	PUNTUACIÓN
A) FORMACIÓN, máximo de 30 puntos: - Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo De 15 o más horas: 1 punto De 25 o más horas: 2 puntos. De 50 o más horas: 3 puntos. De 75 o más horas: 4 puntos. De 100 o más horas: 5 puntos.	
B) EXPERIENCIA, máximo de 65 puntos: -Por haber prestado servicios como Auxiliar a Domicilio en la Administración Pública: 0,5 puntos por mes trabajado - Por haber prestado servicio como Auxiliar a Domicilio en la empresa privada por cuenta propia o ajena: 0,25 puntos por mes trabajado - Por haber trabajado como auxiliar geriátrico: 0,15 puntos por mes trabajado	
C) CONOCIMIENTO DE LA LENGUA VALENCIANA, máximo de 5 puntos: Elemental/ B1: 2 puntos. B2: 3 puntos. Mitjà/C1: 4 puntos. Superior/C2: 5 puntos.	
TOTAL	

Por todo lo anteriormente expuesto, SOLICITA:
Ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere este anexo.

En _____ , a _____ de _____ de 20_____
El/la solicitante.

A/A PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD ESPADÁN MIJARES"

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de la Mancomunidad http://espadan-mijares.sedelectronica.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Tales, 06 de Junio de 2025
Presidente
José Medina Lozano