

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme

2

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ajuntaments / Ayuntamientos**BETXÍ, BORRIANA/BURRIANA, CABANES, CASTELLÓ DE LA PLANA, LA VALL
D'UIXÓ, LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO, ONDA,
ORPESA/OROPESA DEL MAR, PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA, VISTABELLA DEL
MAESTRAT, XILXES/CHILCHES

7

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de innovació, indústria, comerç i turisme

01432-2025

SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA SOLICITUD DE DECLARACIÓN DE UTILIDAD PÚBLICA, EN CONCRETO, DE LÍNEA ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN, TITULARIDAD DE I-DE REDES ELÉCTRICAS INTELIGENTES, SAU, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LES USERES (CASTELLÓN). EXPEDIENTE ATLINE/2018/99/12

A los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, 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 Valenciana, en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública la solicitud de declaración en concreto de utilidad pública de la instalación eléctrica, la cual cuenta con Declaración de Impacto Ambiental por la Direcció General de Medi Natural i d'Avaluació Ambiental, referencia 31/2021/AIA, (DOGV número 9511 de 13/01/2023) y con autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción por el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón de fecha 19/01/2023.

Peticionario: I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

Proyecto/Anteproyecto. Denominación: CS-53/18 Proyecto de reforma de línea aérea trifásica a 20 kV, simple circuito tipo 100-AL1-ST1A, entre apoyos existentes n.º 240226 hasta el apoyo de la línea "L19 Adzaneta de la ST Alcora".

Emplazamiento de la instalación: término municipal de les Useres, – Castellón.

Presupuesto: 42.333,27 euros.

Los proyectos y documentos anexos del expediente serán expuestos para consulta pública en la siguiente dirección electrónica:

<https://cindi.gva.es/es/web/energia/castello2>, en castellano y

<https://cindi.gva.es/va/web/energia/castello2>, en valenciano, en el apartado "Información pública", disponibles al día siguiente de la publicación.

Documentos sometidos a información pública:

- Proyecto.
- Anexo del proyecto.
- Relación de Bienes y Derechos Afectados.

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 de Castelló de la Plana, 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%20, o en caso de personas físicas, presentación por duplicado, por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin realizar alegaciones, se le tendrá por conforme, decayendo en el derecho al trámite correspondiente. Ello, sin perjuicio de la interposición de los recursos que procedan contra la resolución definitiva del procedimiento, en los plazos legal y reglamentariamente establecidos.

Castelló de la Plana, 10 de marzo de 2025.-

El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón - Gerardo Nebot García.

ANEXO: TABLA DE RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Relación de bienes y derechos afectados:

Reforma de línea aérea trifásica a 20 kV simple circuito tipo LA-56, entre apoyos existente nº 240226 hasta el apoyo nº 240300 de la línea "L-19 Adzaneta de la ST Alcora", en el término municipal de Les Useres – Castellón –

Provincia de Castellón

Término municipal de Les Useres

Finca	Catastro		Titular	Servidumbre			Ocupación Temporal (m2)	Naturaleza
				Vuelo	Apoyos			
	polígono	parcela			Longitud (m.l.)	Servidum-bre (m2)	nº	
	CS-US-01	09		9037	AYUNTAMIENTO DE USERAS	23,7	153,9	
CS-US-02	09	0303	COOPERATIVA AGRICOLA SAN FELIPE NERI	60,3	391,8	0	0,0	Matorral
CS-US-03	09	0302	BARTOLL AICART, MILAGROS	30,0	195,0	0	0,0	Matorral
CS-US-04	09	0301	BELLES MARCO, VICENTE	28,0	182,0	1	3,8	Matorral
CS-US-05	09	9038	AYUNTAMIENTO DE USERAS	81,5	529,8	0	0,0	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-06	09	0298	GIL PORCAR, JOSE VICENTE	127,0	825,2	2	7,6	Algarrobo Secano
CS-US-07	09	9035	GENERALITAT VALENCIANA	21,0	136,5	0	0,0	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-08	09	9028	GENERALITAT VALENCIANA	16,2	105,4	1	3,8	Vía de comunicación de dominio público

CS-US-09	05	9011	GENERALITAT VALENCIANA	15,0	97,5	0	0,0	30,0	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-10	05	0309	ROYO BARBERA, JOSE VICENTE	89,3	580,5	0	0,0	178,6	Algarrobo Secano
CS-US-11	05	9012	GENERALITAT VALENCIANA	39,0	253,3	0	0,0	77,9	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-12	05	0312	HEREDEROS DE ESCRIG CUEVAS, VICENTE	13,0	84,5	0	0,0	26,0	Matorral
CS-US-13	05	0311	CASANOVA ROIG, JAIME CASANOVA ROIG, JOAQUIN	88,8	577,3	1	3,8	277,6	Agrario Rustico
CS-US-14	05	9013	CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL JUCAR	34,1	221,8	0	0,0	68,3	HG Hidrografia natural
CS-US-15	05	0322	HEREDEROS DE GARCIA MIGUEL, MERCEDES	208,0	1352,1	2	7,6	616,0	Olivo Secano
CS-US-16	05	0310	GARCIA MIGUEL, JOSEFINA	60,6	393,8	0	0,0	121,2	Matorral
CS-US-17	05	0321	HEREDEROS DE GARCIA NEBOT, CARMEN	26,2	170,6	1	3,8	152,5	Matorral
CS-US-18	05	9014	AYUNTAMIENTO DE USERAS	3,3	21,1	0	0,0	6,5	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-19	05	0325	HEREDEROS DE MIGUEL MARCO, JOSEFINA	75,2	488,5	0	0,0	150,3	Frutales Secano
CS-US-20	05	0323	TOMAS RIBES, SECUNDINO	11,7	76,2	0	0,0	23,5	Matorral
CS-US-21	05	9005	GENERALITAT VALENCIANA	122,4	795,6	0	0,0	244,8	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-22	05	1005	HEREDEROS DE APARISI GIL, ROSARIO	305,0	1982,2	3	11,4	909,9	Olivo Secano
CS-US-23	05	0382	GARCIA CUEVAS, JOSE ALFREDO	194,0	1260,9	1	3,8	488,0	Almendros
CS-US-24	05	9009	AYUNTAMIENTO DE USERAS	4,4	28,6	0	0,0	8,8	Vía de comunicación de dominio público

CS-US-25	05	0009	MONFORT MARTI, AURORA	57,9	376,2	1	3,8	215,7	Matorral
CS-US-26	05	0008	ROCA RODRIGUEZ, ENRIQUE JULIO	130,1	845,8	1	3,8	360,2	Olivo Secano
CS-US-27	05	0007	AMBEL RAYA, ANGEL CORRIENTE FERNANDES, ANTONIA MARIA	112,6	731,9	1	3,8	325,2	Matorral
CS-US-28	05	0452	GIL JUAN, LORENA	75,6	491,6	1	3,8	251,3	Frutales Secano
CS-US-29	05	0005	GIL JUAN, SALVADOR GIL JUAN, VICENTE	313,3	2036,2	2	7,6	826,5	Matorral
			GIL JUAN FRANCISCO GIL PORCAR, MARIA DEL CARMEN GIL PORCAR, ADA						
CS-US-30	05	0004	RODRIGUEZ SORIANO, MARIA JOSE RODRIGUEZ SORIANO, MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ, YISSEL RODRIGUEZ SORIANO, MODESTO RODRIGUEZ SORIANO, CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ SORIANO, JOSE MIGUEL RODRIGUEZ SORIANO, MARIA ELENA RODRIGUEZ SORIANO, LAURA LIDON RODRIGUEZ SORIANO, SANTIAGO RODRIGUEZ SORIANO, DAVID PABLO RODRIGUEZ CASIELLES, LUCIA RODRIGUEZ CASIELLES, MARTA JOSEFA	13,8	89,7	1	3,8	127,6	Matorral
			RODRIGUEZ SORIANO, MARIA JOSE RODRIGUEZ SORIANO, MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ, YISSEL RODRIGUEZ SORIANO, MODESTO RODRIGUEZ SORIANO, CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ SORIANO, JOSE MIGUEL RODRIGUEZ SORIANO, MARIA ELENA RODRIGUEZ SORIANO, LAURA LIDON RODRIGUEZ SORIANO, SANTIAGO RODRIGUEZ SORIANO, DAVID PABLO RODRIGUEZ CASIELLES, LUCIA RODRIGUEZ CASIELLES, MARTA JOSEFA						
CS-US-31	05	0033	RODRIGUEZ SORIANO, MARIA JOSE RODRIGUEZ SORIANO, MARIA TERESA RODRIGUEZ GONZALEZ, YISSEL RODRIGUEZ SORIANO, MODESTO RODRIGUEZ SORIANO, CARLOS ENRIQUE RODRIGUEZ SORIANO, JOSE MIGUEL RODRIGUEZ SORIANO, MARIA ELENA RODRIGUEZ SORIANO, LAURA LIDON RODRIGUEZ SORIANO, SANTIAGO RODRIGUEZ SORIANO, DAVID PABLO RODRIGUEZ CASIELLES, LUCIA RODRIGUEZ CASIELLES, MARTA JOSEFA	280,7	1824,6	3	11,4	861,4	Matorral

CS-US-32	05	9006	GENERALITAT VALENCIANA	34,2	222,0	0	0,0	68,3	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-33	14	9017	GENERALITAT VALENCIANA	36,8	239,5	0	0,0	73,7	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-34	14	0227	VERBOKEM, STERRE HENDRIKS MARK GERARD, JAN	215,5	1400,8	2	7,6	631,0	Algarrobo Secano
CS-US-35	14	0228	ROURES MARCO, JOSE VICENTE	132,0	858,0	1	3,8	364,0	Matorral
CS-US-36	14	0225	BELTRAN GIL YOLANDA, VICENTA	112,4	730,6	3	11,4	524,8	Olivo Secano
CS-US-37	14	0224	ANDRES ESCRIG, FRANCISCO	51,9	337,0	0	0,0	103,7	Algarrobo Secano
CS-US-38	14	0223	MARIN MATEU, ANTONIO	15,0	97,5	0	0,0	30,0	Matorral
CS-US-39	14	0219	RUBIO GUAL, JOSE	7,9	51,5	0	0,0	15,8	Frutales Secano
CS-US-40	14	0220	PONZ BELTRAN ARTURO, ISIDORO	138,0	897,0	1	3,8	376,0	Frutales Secano
CS-US-41	14	0215	HEREDEROS DE RUBIO GARCIA, JOSEFINA	2,8	18,5	0	0,0	5,7	Matorral
CS-US-42	14	0216	PUY CABRERO, OLGA PLATTEEUW, MAARTEN CLEMENTE CONTE, MARIA DOLO- RES ROMERO BROTONS, FRANCISCO JUAN	115,8	752,6	1	3,8	331,6	Agrario Rustico
CS-US-43	14	9017	GENERALITAT VALENCIANA	14,5	94,4	0	0,0	29,0	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-44	05	9006	GENERALITAT VALENCIANA	13,7	88,9	0	0,0	27,3	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-45	05	0032	VEGA ANDRES, JORGE	136,4	886,7	1	3,8	372,8	Algarrobo Secano
CS-US-46	05	9010	AYUNTAMIENTO DE USERAS	1,1	7,4	0	0,0	2,3	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-47	04	9005	AYUNTAMIENTO DE USERAS	1,2	7,7	0	0,0	2,4	Vía de comunicación de dominio público
CS-US-48	04	0774	CAMPOS QUERAL, VICENTE	70,0	454,7	1	3,8	239,9	Olivo Secano
CS-US-49	04	0771	HUEVOS SALES	7,8	50,8	0	0,0	15,6	Improductivo

Castelló de la Plana, 10 de marzo de 2025
El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Castellón, Gerardo Nebot García

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01493-2025

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 10 de abril de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2025:

PLAZAS FUNCIONARIAS

Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Vacantes
Auxiliar Cultural y de Biblioteca	C	C2	Administración Especial – Servicios Especiales	1
Agente Policía Local	C	C1	Administración Especial – Servicios Especiales	1
Ordenanza Conserje	AP	AP	Administración General	1
Peón Brigada	AP	AP	Administración Especial -Servicios Especiales, Oficios	1
TOTAL				4

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

En Betxí, a 10 de abril de 2025.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01461-2025

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 1966/2025

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia HACE SABER que por decreto núm. 2025-1343, de 7 de abril ha aprobado las siguientes:

"BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA PROMOCIÓN DE LAS FIESTAS EN BARRIOS DURANTE EL EJERCICIO 2025

Primera. Objeto y ámbito

1. Se convocan subvenciones destinadas a la promoción de las fiestas de barrio realizadas por asociaciones inscritas en el Registro municipal de Asociaciones que tradicionalmente realicen o hayan realizado fiestas en los barrios de Burriana durante el año 2025.

2. Con estas ayudas se pretende impulsar la celebración de actos y actividades tradicionales propias de cada fiesta de barrio, mediante la realización de actividades culturales y lúdico-festivas que contribuyan a enriquecer la convivencia y a la conservación y recuperación de tradiciones populares.

Las fiestas que se pretende potenciar son las siguientes: Fiestas en el barrio La Bosca, Fiestas de Santa Bárbara, Fiestas del Carmen, Fiestas del Grao y Fiestas del Ecce-Homo.

Segunda. Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. Se otorgaran de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia y objetividad.

3. La concesión de las subvenciones se tramitará de acuerdo con el procedimiento recogido en el párrafo tercero del art. 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con el artículo 10, párrafo segundo del Plan estratégico de subvenciones municipal para 2025-2026, procediendo el órgano concedente al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, exceptuando así del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas.

4. La propuesta de concesión se formulará por la Concejalía de fiestas (órgano instructor).

5. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía Presidencia.

Tercera. Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, con anterioridad a la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín oficial de la Provincia, cuando coincida su ámbito territorial de actuación y las finalidades propias de la asociación con la actuación prevista y la fiesta de barrio que se pretenda potenciar.

Además, deberán cumplir con los requisitos de:

- 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 incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en 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.

Incompatibilidad:

No podrán solicitar las subvenciones reguladas en esta convocatoria aquellas personas físicas o jurídicas que hayan recibido subvención durante el año 2025 o puedan recibir subvención con carácter nominativo por estar reflejado así en el Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025.

Asimismo, no serán objeto de subvención los proyectos cuyo objetivo y finalidad sean objeto de otras convocatorias municipales (subvenciones a asociaciones culturales, subvenciones a asociaciones vecinales, subvenciones a festejos taurinos durante las fiestas de la Misericordia, etc).

Cuarta. Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por el Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana, disponible en la web municipal, información de interés, imagen corporativa:

<https://www.burriana.es/informacion-de-interes/imagen-corporativa>

Quinta. Proyectos subvencionados

1. Únicamente será subvencionable un proyecto/actividad por entidad.

2. Serán objeto de subvención aquellas actividades culturales y/o lúdico-festivas realizadas en las fiestas tradicionales de barrio objeto de esta convocatoria.

3. Quedarán excluidas y, por tanto, no se valorarán a efectos de concesión de la presente subvención, las actividades o proyectos culturales vinculados a fiestas de la Misericordia y las de Fallas.

Sexta. Financiación y notificación a la Comisión Europea

1. Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 338.48900070, denominada "Subvenciones actividades fiestas de barrio", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025, por un importe total de 15.000 euros.

2. Las ayudas concedidas mediante estas bases no precisan de su notificación a la Comisión Europea, por no reunir todos los requisitos del apartado 1 del artículo 107 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, dado que las ayudas van dirigidas a un colectivo que no ejerce actividad económica.

Séptima. Cofinanciación

1. El Ayuntamiento de Burriana podrán financiar hasta el 100% del coste total de la actividad o el proyecto.

2. El importe máximo subvencionable por actividad/proyecto y por entidad será de 2.500 euros (IVA incluido).

No obstante, en el caso de que después de adjudicar las ayudas solicitadas por las distintas asociaciones, exista disponibilidad en la aplicación presupuestaria destinada a estas ayudas, podrá prorratearse la misma entre los solicitantes y proyectos presentados, no siendo aplicable, en este caso, el máximo subvencionable establecido en el párrafo anterior.

El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Octava. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. 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 fiestas barrios 2025, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran como Anexos en las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el artículo 68.4 del citado texto legal, si se presentase alguna solicitud presencialmente, se requerirá a la entidad interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica. Es ese caso, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

2. La solicitud (Anexo I) debidamente firmada, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Programa de fiestas y presupuesto, debidamente firmado por la persona que ostente la presidencia de la asociación. En el caso de que el programa no sea definitivo, se adjuntará un borrador del mismo y una estimación de los gastos, debiendo aportar el presupuesto y el programa definitivo, como mínimo, con un mes de antelación al inicio de la celebración de las fiestas.

b) Certificado de cargos directivos (Anexo II), debidamente firmado por las personas que ostenten la presidencia y la secretaría de la asociación.

c) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (incluida en el Anexo I)

d) Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en 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 (incluida en el Anexo I).

e) Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas.

En caso de no tenerlo suscrito en el momento de la solicitud, se aportará declaración responsable del compromiso de suscripción y deberá aportar dicho certificado en el momento de la justificación de la subvención concedida.

f) Datos de domiciliación bancaria: Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria.

g) Cualquier otra documentación que se considere conveniente.

De acuerdo con lo que establece el art. 53 de la Ley 39/2016, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas". En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, deberá indicarse en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

3. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la subvención.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma, resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

5. 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.

Novena. Comisión de seguimiento y coordinación

Para el seguimiento, coordinación y resolución de cuestiones que puedan plantearse durante la concesión de las presentes subvenciones, podrá constituirse una Comisión, cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, que deberá reunirse obligatoriamente cuando lo disponga el órgano instructor y estará compuesta, en su caso, de la siguiente forma:

- Presidencia: la titular de la concejalía delegada de fiestas, órgano instructor.

Vocales:

- a) La titular de la concejalía delegada de participación ciudadana
- b) Una persona integrante de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegida en su seno.
- c) La jefa de la Sección IV, de Secretaría, o persona de la misma Sección que, en su caso, la sustituya.

En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación, se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Instrucción y Resolución

Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Fiestas.

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

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano ins-

tractor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a lo establecido en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el art. 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica de la página web municipal.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe de los servicios jurídicos en el que conste que, de la información que obra en su poder, se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

Resolución

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, de manera expresa y en su caso, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados dar a entender como desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Notificación de la resolución

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 41 y siguientes de la citada Ley.

Undécima. Obligaciones de las entidades beneficiarias

Son obligaciones de las entidades beneficiarias:

- a) Realizar las actividades o ejecutar los proyectos.
- b) Facilitar a la Alcaldía Presidencia las tareas de seguimiento y control.
- c) Someterse a las acciones de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Burriana, en relación con la subvención concedida.
- d) Comunicar, tan pronto como se conozca la concesión de la subvención solicitada y, en todo caso, con anterioridad al plazo de justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- e) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base 12
- f) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.
- g) La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo que dispone el art. 14.1.c) de la LGS. Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS)
- h) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Duodécima. Pago de la subvención

El importe de la subvención concedida será abonado mediante:

- Un pago a cuenta anticipado del 40 %, tras la concesión de la subvención
- El 60 % restante previa justificación de la subvención en los términos establecidos en las bases

Decimotercera. Justificación de la subvención

La justificación de la subvención se podrá realizar una vez realizada la actividad subvencionada y hasta el 30 de noviembre de 2025 y se presentará a través de la sede electrónica municipal, aportando la documentación al expediente correspondiente.

Deberá corresponder, ineludiblemente, a gastos realizados desde el día 1 de enero de 2025 hasta hasta el día de finalización de la justificación y deberá constar de los siguientes documentos:

- Modelo de justificación (Anexo III) debidamente rellenado y firmado por la persona que ostente la presidencia de la asociación beneficiaria y que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.

- Memoria de la actividad subvencionada, donde se haga constar las actividades realizadas, con la valoración de las mismas y acreditación de la publicidad de la colaboración del Ayuntamiento.

- Certificado acreditativo de la existencia del seguro de responsabilidad civil general, suscrito por la asociación, en vigor durante todo el tiempo de duración de la actividad, que cubra la responsabilidad civil por los riesgos derivados de la celebración de las fiestas, en caso de no haber sido presentado anteriormente.

- Facturas y justificantes de pagos. Deberán presentarse numerados, ordenados y correlativos conforme lo descrito en el modelo de justificación.

Las facturas deberán ajustarse a lo dispuesto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Los gastos de seguros con la correspondiente póliza y documento justificante del pago donde figure el periodo de cobertura de la póliza.

En cuanto a los pagos: en caso de transferencia o domiciliación en cuenta, tarjeta de crédito o débito, cheque o pagaré, se deberá presentar justificante de la entidad bancaria como que dicho pago se ha realizado, es decir, extracto, adeudo o movimiento bancario acreditativo del cargo, en el que quede identificado el ordenante y el beneficiario de la operación, así como el documento justificativo o concepto del gasto que se salda.

El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

Decimocuarta. Gastos subvencionables:

Se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en estas bases.

A modo de ejemplo, y sin que esto constituya un listado cerrado, se considerarán gastos subvencionables:

- Trabajos de diseño, maquetación e impresión de llibrets, programas, folletos, cartelería de la actividad subvencionada
- Escenografía y medios técnicos audiovisuales, de iluminación y sonido.
- Proyectos técnicos, instalaciones, boletines... realizados con motivo del desarrollo de la actividad subvencionada
- Alquiler de equipamientos e infraestructuras (carpas, lonas, escenarios, sillas, mesas, aseos químicos, medios de extinción de incendios)
- Gastos derivados de la contratación de actividades de animación
- Actuaciones artísticas y musicales
- Gastos de vigilancia y seguridad
- Póliza de seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a las actividades a realizar
- Gastos derivados de la contratación de ambulancia

En ningún caso tendrán la consideración de gastos subvencionables:

- El gasto en bebidas alcohólicas
- El pago de tasas municipales

Decimoquinta. Minoración o dejación sin efectos de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento que podrá finalizar, en su caso, con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

3. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la entidad interesada al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración y, en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

Decimosexta. Aceptación de las bases

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de estas bases.”

(...) Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Ciudad de Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la citada publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.

Burriana, 8 de abril de 2025

La alcaldía presidencia: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01462-2025

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 1970/2025

ANUNCIO

La Alcaldía presidencia, HACE SABER, que por decreto núm. 2025-1342 de 7 de abril, ha aprobado las siguientes:

«BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA PROYECTOS QUE DESARROLLEN ASOCIACIONES Y/O ENTIDADES SOCIALES 2025.

Primera.- Objeto

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de sectores vulnerables de la población, realizadas por asociaciones o entidades sociales, de acuerdo con lo previsto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segunda.- Naturaleza de las ayudas

1. Las ayudas contempladas en las presentes bases tendrán la naturaleza jurídica de subvenciones públicas.

2. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración que se fijan con carácter general en la Ordenanza reguladora de Subvenciones y con los que, con carácter específico, se fijan en estas bases.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por la Comisión de Evaluación, a través de la Concejalía delegada de servicios sociales -órgano instructor-.

3. El órgano competente para la concesión de las subvenciones es la Alcaldía Presidencia.

Tercera.- Beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las asociaciones y entidades sociales que realicen las actividades objeto de la presente convocatoria y reúnan los siguientes requisitos:

a. Ser entidades sin ánimo de lucro y estar legalmente constituidas e inscritas en el registro de asociaciones pertinente, tener domicilio social en Burriana o realizar actividades y proyectos dirigidos a la población de Burriana, con una antigüedad mínima de un año desde la fecha de constitución.

b. Tener como fines de la asociación o entidad, la atención a alguno de los grupos poblacionales: familia, menores en situación de riesgo o desprotección, mujer, tercera edad, personas con discapacidad, minorías étnicas, enfermos crónicos, enfermos mentales, inmigrantes, transeúntes, refugiados, asilados, o cualquier otro sector vulnerable.

c. Las personas usuarias o sobre las que inciden los programas deben tener la vecindad de Burriana.

d. No tener suscrito ningún contrato / convenio en vigor con el Ayuntamiento, con la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

e. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento.

f. No estar incurso 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 haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

Cuarta.- Obligaciones de las entidades beneficiarias

Las entidades beneficiarias, en relación con la actividad subvencionada y los importes percibidos, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las presentes bases. Especialmente quedan obligadas a:

a) Realizar las actividades subvencionadas según lo previsto en el proyecto que sirvió de fundamento para la concesión de la subvención.

b) Facilitar a la Alcaldía Presidencia las tareas de seguimiento y control.

c) Someterse a las acciones de control financiero de la Intervención General del Ayuntamiento de Burriana, en relación con la subvención concedida.

d) Comunicar, tan pronto como se conozca la concesión de la subvención solicitada y, en todo caso, con anterioridad al plazo de justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

f) Presentar la cuenta justificativa a que se refiere la base undécima.

g) Comunicar cualquier variación que se hubiese producido respecto de los datos consignados en la solicitud presentada.

h) La entidad beneficiaria de la subvención está obligada a someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo que dispone el art. 14.1.c) de la LGS. Asimismo, en su caso, se le podrá requerir la presentación de libros y registros específicos para garantizar la adecuada justificación (art. 17.3.h LGS).

i) Cumplir cuantas obligaciones se hallen previstas para el régimen de subvenciones y ayudas públicas, que le sean aplicables a la presente orden, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones y en las bases de ejecución del Presupuesto Municipal vigente.

Quinta.- Criterios de valoración.

La concesión de las subvenciones se resolverá mediante la aplicación de los siguientes criterios:

1.- Calidad del proyecto: se valorará la descripción del proyecto, su fundamentación, objetivos, beneficiarios, actividades, temporalización, recursos propios, adecuación e interés del objetivo del proyecto en relación a la realidad social del municipio y las necesidades que éste presenta: hasta 40 puntos.

2.- Incidencia del proyecto en personas residentes de la localidad de Burriana, para lo que deberá cuantificarse el número de personas a las que atenderá el proyecto residentes de la localidad y que

proporción supone esta cantidad en el número total de personas atendidas por la asociación o entidad social: hasta 20 puntos.

3.- Población beneficiaria de las actuaciones, priorizando los colectivos en riesgo de exclusión: hasta 15 puntos.

4.- Experiencia acreditada de la entidad: hasta 15 puntos.

5.- Carácter innovador del proyecto: hasta 5 puntos.

6.- Coordinación con los servicios sociales municipales y trabajo en red: hasta 5 puntos.

Sexta. Presentación de solicitudes, documentación y plazo

1. 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 Acción Social 2025, adjuntando los modelos normalizados establecidos al efecto y que figuran en las presentes bases como Anexos.

Sólo podrá presentarse un proyecto por asociación o entidad.

2. Al modelo de solicitud (Anexo I) al que se hace referencia en el párrafo anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Copia de los estatutos de la asociación
- Copia de su inscripción en el registro pertinente
- Certificado cargos directivos de la asociación y número de personas asociadas (Anexo II)
- Proyecto para el que se solicita financiación, con el detalle suficiente (personas beneficiarias, localización, objetivos, duración, coste total, subvención solicitada, etc.) para la aplicación de los criterios de valoración que se detallan en la base Quinta. La extensión máxima del proyecto será de 10 páginas.
- Datos de domiciliación bancaria: Ficha de mantenimiento de terceros o certificado de titularidad bancaria.
- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la entidad solicitante se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y autorización para su comprobación.
- Declaración responsable suscrita por el/la representante legal de que la asociación no está incurso 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 haber cumplido las obligaciones de reintegro de subvenciones que, en su caso, se le hubiesen exigido.

De acuerdo con el art. 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados tienen derecho a "no presentar datos y documentos (...), que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas".

En este caso y de acuerdo con el art. 28 de la citada ley, se deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo se presentaron los documentos de que se trate.

3. El órgano instructor podrá requerir a la entidad solicitante la presentación de cualquier otra documentación que se considere necesaria para la tramitación de la subvención.

4. Cuando la solicitud no reúna los requisitos establecidos en las presentes bases o no se acompañe la documentación que, de acuerdo con la misma resulte exigible, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de 10 días, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley. En este supuesto el órgano instructor elevará la correspondiente propuesta de resolución a la Alcaldía Presidencia quién resolverá.

5. 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 (BOP).

Séptima.- Publicidad y difusión

1. Será obligación de las entidades que resulten beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases, dar a conocer de manera inequívoca que se trata de una acción subvencionada por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burriana.

2. Asimismo, deberán incorporar en todo el material impreso que se derive de las actividades objeto de las presentes bases, el logotipo del Ayuntamiento de Burriana.

Octava.- Financiación

Las presentes ayudas se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 231.48900023, denominada "Subvenciones entidades actividades sociales", del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025, por un importe total de 15.000 euros.

Estas ayudas son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, y concedidos para la misma finalidad. Esta compatibilidad estará condicionada a que el importe de las ayudas, aisladamente o en concurrencia con otras, no supere el coste de la actividad subvencionada.

Novena. Instrucción y Resolución

A.- Instrucción

1. La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales.

2. La persona instructora realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

3. Las actividades de instrucción comprenderán:

a) Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

b) Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en estas bases reguladoras.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, la comisión de evaluación que se constituya al efecto deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

La propuesta provisional de resolución, de acuerdo con el art. 45.1 b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicará en el tablón de anuncios y en el de la sede electrónica de la página web municipal.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

5. Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de la persona beneficiaria propuesta frente al Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

B.- Resolución

1. Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía Presidencia resolverá el procedimiento.

2. La resolución se motivará de conformidad con lo que disponga la Ordenanza reguladora de Subvenciones y estas bases, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

3. La resolución, además de contener la persona solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

5. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a las personas interesadas los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Décima.- Comisión de Evaluación

1. La Comisión de Evaluación, a la que se hace referencia en la base anterior, estará compuesta por:

- Presidencia: la titular de la concejalía delegada de Servicios sociales.
- Vocales:

a) Un miembro de la Comisión Informativa de Participación Ciudadana elegido en su seno.

b) La jefa técnica de la Sección VI, Servicios Sociales, o persona del departamento que la sustituya.

c) Una persona adscrita a la Sección IV del Ayuntamiento, que efectuará las funciones de secretaria, con voz pero sin voto.

2. En cuanto al régimen de funcionamiento de la Comisión de Evaluación se estará a lo dispuesto en la sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Undécima. Justificación y pago de las subvenciones

1. A los efectos de la justificación de las subvenciones concedidas, se estará a lo que se disponga al respecto en las bases de ejecución del Presupuesto municipal, en la Ley General de Subvenciones y en su Reglamento de desarrollo.

2. La justificación por la persona beneficiaria del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención revestirá la modalidad de cuenta justificativa simplificada.

3. La justificación de la subvención se realizará conforme al modelo normalizado de justificación de subvenciones del Ayuntamiento de Burriana, que contendrá la información que se indica en el artículo 75 del Reglamento General de Subvenciones.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y otros documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, a las que se deberá adjuntar el pago (cada factura con su pago correspondiente) numerados y ordenados de acuerdo con lo que se ha detallado en el modelo de justificación.

Deberá presentarse, asimismo, una memoria explicativa y gráfica de la actividad realizada, que contendrá los siguientes datos:

- Nombre de la entidad.
- Denominación de la actividad.
- Fechas de celebración.
- Número de participantes.
- Valoración de los resultados obtenidos.

4. Los gastos certificados tienen que ser iguales o superiores al importe del presupuesto inicialmente presentado.

5. Únicamente se considerarán gastos subvencionables los de carácter corriente que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen desde el 1 de enero de 2025 y hasta la fecha límite de presentación de la justificación.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

7. El plazo para presentar la documentación justificativa será hasta el día 30 de noviembre de 2025.

8. Para la justificación de las ayudas, será necesario presentar la documentación suficiente y adecuada que acredite los gastos derivados de la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria.

9. El pago de las ayudas y subvenciones contempladas en estas bases se efectuará previa justificación de las actividades subvencionadas.

Duodécima.- Minoración o revocación de la resolución de concesión

1. La alteración de alguna de las características no esenciales del proyecto aprobado, el incumplimiento de algunas condiciones establecidas en la resolución, la falta de justificación de la totalidad de los gastos subvencionados y la concesión, con posterioridad a la presentación de la solicitud, de otras ayudas públicas o privadas que en su conjunto superen el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria, podrá dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

2. El incumplimiento de la obligación de publicidad y difusión de la base Séptima, o su insuficiente acreditación, dará lugar a la minoración de la subvención en un 10% de su importe final.

3. El incumplimiento por la entidad beneficiaria de cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, la variación de la finalidad de la actuación, la falta de justificación de la acción y las demás causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, dará lugar a la incoación, por el órgano competente para la concesión de las ayudas, del correspondiente procedimiento, que podrá finalizar, en su caso, con la revocación de la subvención y la obligación de reintegrar las cantidades indebidamente percibidas y el interés de demora.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la persona interesada al trámite de audiencia.

4. El plazo máximo para resolver será de seis meses desde el momento en que se incoe el expediente de revocación o minoración, y en su caso, reintegro. Una vez transcurrido el referido plazo sin resolución expresa, supondrá la caducidad del procedimiento, pero no la prescripción de la acción.

5. Las cantidades que se tengan que reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, a efectos del procedimiento aplicable para su cobranza.

Decimotercera.- Aceptación de las bases. Derecho supletorio.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de sus bases.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ordenanza General de Subvenciones (BOP núm. 139, de 19.11.2013), Plan estratégico de Subvenciones 2025, Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2025 y demás normativa de legal aplicación.»

(...) Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, recurso contencioso-administrativo

ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la Ciudad de Castelló de la Plana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.”

Burriana, 8 de abril de 2025

La Alcaldía presidencia: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01487-2025

BORRIANA/BURRIANA

Sección II
Negdo. De Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio
Expte G-3162/2025

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada en fecha 3 de abril de 2025, adoptó el acuerdo aprobación del proyecto de obras de "RENOVACIÓN Y MEJORA DE LAS INFRAESTRUCTURAS DEL SERVICIO. AÑO 2025," presentado el 20 de marzo de 2024 (RE 3845) por la mercantil Sociedad de Fomento Agrícola Castellonense, SA (FACSA), en el marco del contrato de gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado de Burriana, correspondiente a la fase primera de la prórroga de cinco anualidades del Plan Director de Abastecimiento y de Alcantarillado para el periodo concesional 2025-2029, con un presupuesto de 1.315.092,43 € (EM, sin GG y BI ni IVA), de los que 583.631,26 € corresponden a obras de alcantarillado y 731.461,17 € a obras de agua potable.

En Burriana a 09.04.2025
El alcalde presidente
Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01482-2025

CABANES

Información pública aprobación inicial "Modificación del Proyecto de Urbanización Sector Torre la Sal. Adaptación al plan especial y otras modificaciones"

Habiéndose aprobado inicialmente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2025, la "Modificación del Proyecto de Urbanización Sector Torre la Sal. Adaptación al plan especial y otras modificaciones"

Se somete a información pública por plazo de veinte días, contado desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el período de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten las alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

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

CABANES 9 DE ABRIL DE 2025

ALCALDESA PRESIDENTA AYUNTAMIENTO DE CABANES
VIRGINIA MARTI SIDRO

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01509-2025

CASTELLÓ DE LA PLANA

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2025, se acordó aprobar las "Bases específicas rectoras para la provisión en propiedad mediante oposición por turno libre, de dos plazas de Técnico/a de medioambiente, vacantes en la plantilla de funcionarias y funcionarios del Ayuntamiento de Castellón de la Plana", las cuales son del tenor literal siguiente:

«BASES ESPECÍFICAS RECTORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE MEDIOAMBIENTE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓ DE LA PLANA.

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales que han de regir las convocatorias de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas de personal funcionario y laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento", publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 35, de 18 de marzo de 2008, cuyo extracto ha sido publicado en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana de fecha 16 de julio de 2008, y lo dispuesto por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y 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.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos (2) plazas de técnico/a de medioambiente, vacante en la plantilla de funcionarios y funcionarias del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, por el sistema de oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de ocupación pública del Ayuntamiento de Castelló para el ejercicio 2021.

3ª. Características de la plaza

La plaza está encuadrada en el subgrupo A1, correspondiente a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico superior.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en las bases generales, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los estados miembros de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de 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.

El acceso al empleo público como personal funcionario también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

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

d) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Geología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ingeniería Agrónoma o Ingeniería Agrícola, o bien, el título universitario de grado equivalente a estas titulaciones o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el

reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d 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.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

5ª. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme al modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana

(www.castello.es).

Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

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

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación" ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará o por vía electrónica mediante solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento

(<https://sede.castello.es/>)

o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento (pl. Mayor, n.º 1) o en los registros de las Juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Català, esquina con Joaquín Marqués), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera, s/n - Mas Blau) y Distrito Marítimo (paseo Buenavista, n.º 28) o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

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

6ª. Derechos de examen

Los derechos de examen se fijan en veintiún euros (21 €).

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

7ª. Publicaciones de anuncios de la convocatoria

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento

(www.castello.es),

indicando causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, o, en su caso, la fase de concurso, se expone

en la página web de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición en la fecha en que se inicia como notificación a todos los efectos.

8ª. Pruebas selectivas y valoración

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

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Las personas aspirantes serán llamadas, según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas personas que no comparezcan a realizarlas.

Las pruebas selectivas constarán de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de setenta y cinco minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener 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 puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Teórico: consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, dos temas de la parte específica del anexo I, de tres elegidos al azar.

En este ejercicio se valorará la formación técnica general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Tercer ejercicio. Práctico: consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a esta plaza. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de tres horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

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.

La lectura del ejercicio por las personas opositoras será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal.

Una vez finalizado el ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

9ª. Publicidad de las calificaciones, resolución de empates y periodo 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, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de candidatos/as al de plazas convocadas.

En el supuesto de personas aspirantes empatadas en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico. En caso de que persista el empate, se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

Periodo 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/a tutor/a funcionario/a de este Excmo. Ayuntamiento, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano competente un 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 con vengan, pudiendo proponer el órgano competente a la vista de las mismas la repetición de las prácticas o desestimar las alegaciones, motivadamente.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Tribunal constitucional. El Defensor del pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: estructura, contenido y principios fundamentales. Regulación de las instituciones de autogobierno. Procedimiento de reforma del Estatuto.

Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 6. El municipio. La organización. Especial referencia al título X de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Competencias municipales.

Tema 7. Los órganos de gobierno de las administraciones públicas. Las relaciones interadministrativas.

Tema 8. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 9. El sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Las fuentes del derecho administrativo: ley y reglamento. Las fuentes del derecho local.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, orígenes, clases.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto, clases de procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Registro de documentos.

Tema 12. Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos. Clasificación del contratista. Servicios. Los planes departamentales.

Tema 13. Los contratos del sector público: las formas de adjudicación.

Tema 14. 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.

Tema 15. Los impuestos locales. Tasas y precios públicos, principales diferencias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Las subvenciones.

Tema 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 17. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública. Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La perspectiva de género en la cultura española. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. El medio ambiente en la Constitución Española: artículo 45 y su desarrollo normativo.

Tema 20. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: competencias ambientales.

Tema 21. Ley 42/2007, de Patrimonio Natural y de la Biodiversidad.

Tema 22. Ley 26/2007, de Responsabilidad Medioambiental.

Tema 23. Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental: evaluación de impacto ambiental y estratégica.

Tema 24. Ley 7/2022, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular.

Tema 25. Ley de Cambio Climático y Transición Energética.

Tema 26. Directivas Europeas de protección ambiental: conceptos clave.

Tema 27. Régimen sancionador en materia medioambiental.

Tema 28. Ley 3/2022, de Gestión, Modernización y Protección del Territorio en la Comunidad Valenciana.

Tema 29. Normativa sobre montes y gestión forestal sostenible en España.

Tema 30. Ley 11/1994 de Espacios Naturales Protegidos de la Comunidad Valenciana.

Tema 31. Planificación territorial y ordenación del paisaje en la Comunidad Valenciana.

Tema 32. Participación pública en la gestión ambiental: principios y legislación aplicable.

Tema 33. Legislación sobre aguas en España y la Comunidad Valenciana: marco estatal y autonómico.

Tema 34. Protección del litoral: legislación y medidas específicas en la Comunidad Valenciana.

Tema 35. Ley de Bienestar Animal: marco jurídico en la Comunidad Valenciana.

Tema 36. Sistemas de gestión ambiental: ISO 14001.

Tema 37. Planificación y gestión de espacios protegidos: figuras y herramientas.

Tema 38. Inventario y seguimiento de la biodiversidad: metodologías y aplicaciones.

Tema 39. Planes de recuperación de especies amenazadas en la Comunidad Valenciana.

Tema 40. Gestión sostenible de recursos naturales: agua, suelo y energía.

Tema 41. Infraestructuras verdes y corredores ecológicos.

Tema 42. Restauración ecológica: principios, metodologías y casos prácticos.

Tema 44. Adaptación y mitigación del cambio climático: estrategias locales.

Tema 45. Gestión forestal sostenible: normativa y planificación en la Comunidad Valenciana.

Tema 46. Indicadores de sostenibilidad: desarrollo e implementación.

Tema 47. Ordenación de los recursos hídricos y cuencas hidrográficas.

Tema 48. Gestión de playas y dunas en la Comunidad Valenciana.

Tema 49. Planes de gestión del paisaje en áreas urbanas y rurales.

Tema 50. Aplicación de la Agenda 2030 en la Comunidad Valenciana: ODS ambientales.

Tema 51. Estrategias de gestión para la desertificación y degradación del suelo.

Tema 52. Fuentes de contaminación atmosférica: control y prevención.

Tema 53. Calidad del aire en la Comunidad Valenciana: medición y normativa.

Tema 54. Contaminación del agua: fuentes, tratamientos y normativa.

Tema 55. Gestión de residuos urbanos: recogida, reciclaje y valorización.

Tema 56. Gestión de residuos industriales y peligrosos.

Tema 57. Problemática de los plásticos: estrategias para su reducción.

Tema 58. Contaminación acústica: medición y control en la Comunidad Valenciana.

Tema 59. Suelos contaminados: diagnóstico, normativa y técnicas de recuperación.

Tema 60. Control de vertidos al medio ambiente.

Tema 61. Gestión de lodos de depuradora.

Tema 62. Normativa y estrategias sobre economía circular.

Tema 63. Tecnologías limpias y prevención de la contaminación.

- Tema 64. Gestión de residuos sanitarios y biológicos.
- Tema 65. Prevención y reducción de gases de efecto invernadero.
- Tema 66. Conservación de hábitats y ecosistemas en la Comunidad Valenciana.
- Tema 67. Red Natura 2000: objetivos y herramientas.
- Tema 68. Especies invasoras: prevención y control en la Comunidad Valenciana.
- Tema 69. Gestión de áreas protegidas marinas y terrestres.
- Tema 70. Conservación de humedales y zonas húmedas.
- Tema 71. Flora y fauna endémica en la Comunidad Valenciana.
- Tema 72. Impacto de las actividades humanas sobre la biodiversidad.
- Tema 73. Regulación de la caza y pesca en la Comunidad Valenciana.
- Tema 74. Gestión de incendios forestales y su impacto ecológico.
- Tema 75. El papel de las infraestructuras verdes en la sostenibilidad urbana.
- Tema 76. Restauración de ríos y ecosistemas fluviales.
- Tema 77. Conservación de especies polinizadoras: problemas y soluciones.
- Tema 78. Programas de educación ambiental en la Comunidad Valenciana.
- Tema 79. Plan Integral de Residuos de la Comunidad Valenciana.
- Tema 80. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana.
- Tema 81. Interpretación ambiental: conceptos y ejemplos prácticos.
- Tema 82. Participación ciudadana en proyectos ambientales.
- Tema 83. Estrategias de sensibilización ambiental en ámbitos urbanos.
- Tema 84. Herramientas de comunicación ambiental: diseño y uso.
- Tema 85. Campañas de reducción del consumo y gestión sostenible.
- Tema 86. Integración de la sostenibilidad en la educación formal.
- Tema 87. Turismo sostenible y ecoturismo en la Comunidad Valenciana.
- Tema 88. Uso de TIC en la educación y sensibilización ambiental.
- Tema 89. El Plan de Acción Territorial de la Infraestructura Verde del Litoral (PATIVEL): objetivos, normativa aplicable y su impacto en la protección del litoral de la Comunidad Valenciana.
- Tema 90. Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPA) y Zonas Especiales de Conservación (ZEC): estrategias de gestión y conservación en la Comunidad Valenciana».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Castelló de la Plana, a 10 de abril de 2025

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

ANUNCI

Per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 10 d'abril de 2025, es va acordar aprovar les "Bases específiques rectores per a proveir en propietat mitjançant oposició, torn lliure, de dos places de tècnic/a de medi ambient, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, les quals són del tenor literal següent:

«BASES ESPECÍFIQUES RECTORES PER A PROVEIR EN PROPIETAT, MITJANÇANT OPOSICIÓ PER TORN LLIURE DE DOS PLACES DE TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT, VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS I FUNCIONÀRIES DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ DE LA PLANA.

1ª. Regulació aplicable

A més del previst en aquestes bases específiques, s'aplicaran les «Bases generals que han de regir les convocatòries de les proves selectives per a la provisió en propietat de places de personal funcionari i laboral vacants en la plantilla d'aquest Ajuntament», publicades en el Butlletí Oficial de la Província núm. 35, de 18 de març de 2008, l'extracte del qual ha sigut publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana de data 16 de juliol de 2008, i el que es disposa per la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

2ª. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la provisió de dos (2) places de tècnic/a de Medi Ambient, vacants en la plantilla de funcionaris i funcionàries de l'Ajuntament de Castelló de la Plana, pel sistema d'oposició, torn lliure, corresponent a l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Castelló per a l'exercici 2021.

3ª. Característiques de la plaça

La plaça està enquadrada en el subgrup A1, corresponent a l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, tècnic superior.

4ª. Requisits de les persones aspirants

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de reunir, a més dels requisits exigits en les bases generals, els següents requisits:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea, així com, qualsevol que siga la seua nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea sempre que no estiguen separats de dret i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari també s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors.

b) Posseir la capacitat funcional per a dur a terme les tasques a exercir.

c) Haver fet els setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de llicenciat/ada en Geologia, Geografia, Ciències Ambientals, Enginyeria Agrònoma o Enginyeria Agrícola, o bé, el títol universitari de grau equivalent a aquestes titulacions o complides les condicions per a obtindre'l en la data que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

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

e) No haver sigut separat/ada del servei per expedient disciplinari o inhabilitat/ada en els termes establerts en l'article 56.1.d del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Els requisits exigits hauran de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies i mantindre's durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.

5ª. Sol·licituds

Els i les qui desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de presentar emplenat el document de "sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, que haurà de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana

(www.castello.es).

Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

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

Amb el document de "sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació" ja emplenat i imprés, s'efectuarà el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores, que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà o per via electrònica mitjançant sol·licitud en la seu electrònica de l'Ajuntament

(<https://sede.castello.es/>)

o presencialment en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, núm. 1) o en els registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricardo Català, cantonada amb Joaquín Marqués), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera, s/n - Mas Blau) i Districte Marítim (passeig Bonavista, núm. 28) o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

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

6ª. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en vint-i-un euros (21€).

Els citats drets d'examen només seran retornats a les persones que no siguen admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre-hi part.

7ª. Publicacions d'anuncis de la convocatòria

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament

(www.castello.es),

indicant causa d'exclusió i concedint un termini de deu dies hàbils comptadors a partir del següent a la seua publicació perquè es puguin esmenar-hi els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Conclòs el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es publicarà la llista definitiva en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web d'aquest Ajuntament. En el cas de no haver-hi reclamacions, la llista provisional s'eleva a definitiva.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'òrgan tècnic de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, o, si és el cas, la fase de concurs, s'exposarà en la pàgina web d'aquest Ajuntament. Aquesta exposició en la data en què s'inicia serà suficient com a notificació amb caràcter general.

8ª. Proves selectives i valoració

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

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants i quedaran anul·lats aquells exercicis en els quals s'aprecien marques o signes d'identificació.

Les persones aspirants seran cridades segons l'ordre alfabètic d'actuació que s'establisca mitjançant sorteig públic per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública, en crida única, i perdran el dret a presentar-s'hi aquelles persones que no compareguen a realitzar-les.

Les proves selectives constaran dels següents exercicis, de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en annex I. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de setanta-cinc minuts.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 10 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari tindre una qualificació igual o superior a 5 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 0,20 punts. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,05 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuen.

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

Després de la realització de l'exercici, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Segon exercici. Teòric: consistirà a desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de quatre hores, dos temes de la part específica de l'annex I, de tres triats a l'atzar.

En aquest exercici es valorarà la formació tècnica general, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale el tribunal.

Una vegada finalitzat l'exercici, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Tercer exercici. Pràctic: consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos supòsits pràctics dels tres que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a aquesta plaça. El període de temps per a dur a terme aquest exercici serà de tres hores com a màxim.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran fer ús de textos legals, breument comentats, en suport paper.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

La lectura de l'exercici per les persones opositores serà pública i tindrà lloc en els dies i hores que oportunament assenyale el tribunal.

Una vegada finalitzat l'exercici, el tribunal podrà dialogar amb cada aspirant sobre qüestions relacionades amb l'objecte de cada exercici.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i haurà d'obtenir's un mínim de 5 punts per a superar-lo.

La puntuació total de cada aspirant serà la suma dels punts obtinguts en tots els exercicis.

9ª. Publicitat de les qualificacions, resolució d'empats i període de pràctiques

D'acord amb les puntuacions obtingudes, el tribunal elevarà a l'òrgan competent l'expedient de les proves selectives, amb la seua proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a favor de la persona aspirant que, havent superat tots els exercicis, haja obtingut la major puntuació total, sense que en cap cas es puga declarar aprovat en el procés selectiu un nombre superior de candidats/es al de places convocades.

En el supòsit de persones aspirants empatades en la total puntuació, la crida es resoldrà atenent la major qualificació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria. Si persisteix l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

Període de pràctiques: la persona aspirant proposada serà nomenada funcionari/ària en pràctiques per un període de dos mesos, durant el qual es valorarà la seua capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball. Aquestes pràctiques seran dirigides per un/a tutor/a funcionari/ària d'aquest Excm. Ajuntament, qui en finalitzar-les remetrà a l'òrgan competent un informe en el qual efectuarà una valoració del desenvolupament d'aquestes per part de la persona candidata.

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

ANNEX I

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de mil nou-cents setanta-vuit. Estructura i principis generals. El model econòmic de la Constitució espanyola. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Protecció d'aquests. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.

Tema 3. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. La Corona. Les Corts Generals: referència al Defensor del Poble i al Tribunal de Comptes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, contingut i principis fonamentals. Regulació de les institucions d'autogovern. Procediment de reforma de l'Estatut.

Tema 5. La Unió Europea: origen i evolució. El procés d'integració d'Espanya. Institucions i organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. La Unió Econòmica i Monetària.

Tema 6. El municipi. L'organització. Especial referència al títol X de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. Competències municipals.

Tema 7. Els òrgans de govern de les administracions públiques. Les relacions interadministratives.

Tema 8. Règim jurídic del personal funcionari de les entitats locals: drets, deures, règim disciplinari. Situacions administratives. Drets econòmics. Seguretat Social. Incompatibilitats.

Tema 9. El sotmetiment de l'Administració a la Llei i al dret. Les fonts del dret administratiu: llei i reglament. Les fonts del dret local.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte, orígens, classes.

Tema 11. Principis generals del procediment administratiu: concepte, classes de procediment. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis. Registre de documents.

Tema 12. Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes. Classificació del contractista. Serveis. Els plans departamentals.

Tema 13. Els contractes del sector públic: les formes d'adjudicació.

Tema 14. El Pressupost General de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General.

Tema 15. Els impostos locals. Taxes i preus públics, principals diferències. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Les subvencions.

Tema 16. Llei de prevenció de riscos laborals. Definicions. Dret a la protecció davant els riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.

Tema 17. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

Tema 18. La perspectiva de gènere en la cultura espanyola. Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Castelló de la Plana.

PART ESPECÍFICA

- Tema 19. El medi ambient en la Constitució Espanyola: article 45 i el seu desenvolupament normatiu.
- Tema 20. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: competències ambientals.
- Tema 21. Llei 42/2007, de patrimoni natural i de la biodiversitat.
- Tema 22. Llei 26/2007, de responsabilitat mediambiental.
- Tema 23. Llei 21/2013, d'avaluació ambiental: avaluació d'impacte ambiental i estratègica.
- Tema 24. Llei 7/2022, de residus i sòls contaminats per a una economia circular.
- Tema 25. Llei de canvi climàtic i transició energètica.
- Tema 26. Directives europees de protecció ambiental: conceptes clau.
- Tema 27. Règim sancionador en matèria mediambiental.
- Tema 28. Llei 3/2022, de gestió, modernització i protecció del territori a la Comunitat Valenciana.
- Tema 29. Normativa sobre muntanyes i gestió forestal sostenible a Espanya.
- Tema 30. Llei 11/1994 d'espais naturals protegits de la Comunitat Valenciana.
- Tema 31. Planificació territorial i ordenació del paisatge a la Comunitat Valenciana.
- Tema 32. Participació pública en la gestió ambiental: principis i legislació aplicable.
- Tema 33. Legislació sobre aigües a Espanya i la Comunitat Valenciana: marc estatal i autonòmic.
- Tema 34. Protecció del litoral: legislació i mesures específiques a la Comunitat Valenciana.
- Tema 35. Llei de benestar animal: marc jurídic a la Comunitat Valenciana.
- Tema 36. Sistemes de gestió ambiental: ISO 14001.
- Tema 37. Planificació i gestió d'espais protegits: figures i eines.
- Tema 38. Inventari i seguiment de la biodiversitat: metodologies i aplicacions.
- Tema 39. Plans de recuperació d'espècies amenaçades a la Comunitat Valenciana.
- Tema 40. Gestió sostenible de recursos naturals: aigua, sòl i energia.
- Tema 41. Infraestructures verdes i corredors ecològics.
- Tema 42. Restauració ecològica: principis, metodologies i casos pràctics.
- Tema 44. Adaptació i mitigació del canvi climàtic: estratègies locals.
- Tema 45. Gestió forestal sostenible: normativa i planificació a la Comunitat Valenciana.
- Tema 46. Indicadors de sostenibilitat: desenvolupament i implementació.
- Tema 47. Ordenació dels recursos hídrics i conques hidrogràfiques.
- Tema 48. Gestió de platges i dunes a la Comunitat Valenciana.
- Tema 49. Plans de gestió del paisatge en àrees urbanes i rurals.
- Tema 50. Aplicació de l'Agenda 2030 a la Comunitat Valenciana: ODS ambientals.
- Tema 51. Estratègies de gestió per a la desertificació i degradació del sòl.
- Tema 52. Fonts de contaminació atmosfèrica: control i prevenció.
- Tema 53. Qualitat de l'aire a la Comunitat Valenciana: mesurament i normativa.
- Tema 54. Contaminació de l'aigua: fonts, tractaments i normativa.
- Tema 55. Gestió de residus urbans: recollida, reciclatge i valorització.
- Tema 56. Gestió de residus industrials i perillosos.
- Tema 57. Problemàtica dels plàstics: estratègies per a la seva reducció.
- Tema 58. Contaminació acústica: mesurament i control a la Comunitat Valenciana.
- Tema 59. Sòls contaminats: diagnòstic, normativa i tècniques de recuperació.
- Tema 60. Control d'abocaments al medi ambient.
- Tema 61. Gestió de llots de depuradora.
- Tema 62. Normativa i estratègies sobre economia circular.
- Tema 63. Tecnologies netes i prevenció de la contaminació.
- Tema 64. Gestió de residus sanitaris i biològics.
- Tema 65. Prevenció i reducció de gasos d'efecte d'hivernacle.
- Tema 66. Conservació d'hàbitats i ecosistemes a la Comunitat Valenciana.
- Tema 67. Xarxa Natura 2000: objectius i eines.
- Tema 68. Espècies invasores: prevenció i control a la Comunitat Valenciana.
- Tema 69. Gestió d'àrees protegides marines i terrestres.
- Tema 70. Conservació d'aiguamolls i zones humides.
- Tema 71. Flora i fauna endèmica a la Comunitat Valenciana.
- Tema 72. Impacte de les activitats humanes sobre la biodiversitat.
- Tema 73. Regulació de la caça i pesca a la Comunitat Valenciana.

- Tema 74. Gestió d'incendis forestals i el seu impacte ecològic.
- Tema 75. El paper de les infraestructures verdes en la sostenibilitat urbana.
- Tema 76. Restauració de rius i ecosistemes fluvials.
- Tema 77. Conservació d'espècies polinitzadores: problemes i solucions.
- Tema 78. Programes d'educació ambiental a la Comunitat Valenciana.
- Tema 79. Pla integral de residus de la Comunitat Valenciana.
- Tema 80. Llei 5/2022, de 29 de novembre, de residus i sòls contaminats per al foment de l'economia circular en la Comunitat Valenciana.
- Tema 81. Interpretació ambiental: conceptes i exemples pràctics.
- Tema 82. Participació ciutadana en projectes ambientals.
- Tema 83. Estratègies de sensibilització ambiental en àmbits urbans.
- Tema 84. Eines de comunicació ambiental: disseny i ús.
- Tema 85. Campanyes de reducció del consum i gestió sostenible.
- Tema 86. Integració de la sostenibilitat en l'educació formal.
- Tema 87. Turisme sostenible i ecoturisme a la Comunitat Valenciana.
- Tema 88. Ús de TIC en l'educació i sensibilització ambiental.
- Tema 89. El Pla d'acció territorial de la infraestructura verda del litoral (PATIVEL): objectius, normativa aplicable i el seu impacte en la protecció del litoral de la Comunitat Valenciana.
- Tema 90. Zones d'especial protecció per als ocells (ZEPA) i zones especials de conservació (ZEC): estratègies de gestió i conservació a la Comunitat Valenciana».

El que es publica per a general coneixement

Castelló de la Plana, a 10 d'abril de 2025

El delegat de l'Àrea de govern d'Impuls econòmic, ocupació i capital humà,
Juan Carlos Redondo Gamero

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01473-2025

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

DECRETO NÚM. 1387/25 de 8 de abril de 2025

"Tania Baños Martos, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de la Vall d'Uixó.

Visto que tengo previsto ausentarme de la localidad los días del 16 al 21 de abril de 2025.

Considerando que el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 47.1 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establecen 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 vacante.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2.568/1986 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.

Considerando que el artículo 44.1 del Real Decreto 2.568/1986 establece que: Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Considerando que el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, establece que: La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la provincia, y en el municipal, si existiere.

Considerando que el artículo 44.4 del Real Decreto reseñado en el apartado anterior establece que: De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Considerando la facultad atribuida por el artículo 59.a) del Reglamento Orgánico Municipal a los tenientes de alcalde para sustituir accidentalmente a la alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento para el ejercicio de sus atribuciones.

RESUELVO:

Primero. Designar para que desempeñe las funciones de la alcaldía los días del 16 al 21 de abril de 2025, ambos inclusive, a Fernando Darós Arnau, primer teniente de alcalde.

Segundo. Publicar esta resolución de conformidad con los preceptos señalados anteriormente, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

Tercero. Notificar esta resolución a los interesados.

Cuarto. Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

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

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

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

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

ALCALDESA
Tania Baños Martos
La Vall d'Uixó, 9 de abril de 2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01486-2025

LA VALL D'UIXÓ

EDICTO

Remitida por la Administración Tributaria del Estado la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó para el ejercicio 2025 y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la Delegación de Competencias en materia de Gestión Censal de dicho Impuesto, se pone la misma a disposición del público.

Contra los datos contenidos en la matrícula podrán interponerse los siguientes recursos: recurso de reposición ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o reclamación económico-administrativa ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo competente, en el plazo de quince días a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar otro recurso que estimen pertinente.

En La Vall d'Uixó, a 03 de abril de 2025
El Concejal Delegado del Área de Gobierno
Javier Antonio Ferreres Burguete

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01488-2025

LES ALQUERIES/ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2025, acordó lo siguiente:

APROBACIÓN CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

Vista la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2025, que se aprobará, si procede, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local convocada para el día 26 de marzo de 2025, para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo AP

Visto las bases elaboradas que han de regir la convocatoria que describe el proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo, con código de clasificación AE-OBR-009-1

Por todo lo anterior, PROPONGO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

Primero.- Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, por turno libre, mediante el sistema de oposición.

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza descrita.

Tercero.- Publicar el texto integro de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas en el tablón de anuncios del ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica: <https://lesalqueries.sedelectronica.es/>, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, un extracto de la convocatoria, contando el plazo de presentación de instancias que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.)

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN LIBRE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, como personal laboral fijo la plaza con código de ocupación AE-OBR-009-1, puesto de peón de servicios múltiples como personal laboral fijo.

PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

GRUPO: AP

NIVEL: 12

CÓDIGO DE PUESTO: AE-OBR-009-1

BASE SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO A CUBRIR.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Peón de servicios múltiples de la Escala de Administración Especial del Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo coyuntural que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Ayun-

tamiento de les Alqueries y Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios, y la dirección de los mismos correspondiente.

Las funciones vinculadas al puesto y para las que se desarrollarán las tareas correspondientes al mismo, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son la siguientes:

1. Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
2. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
3. Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
4. Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
5. Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (clo-ración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
6. Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
7. Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
8. Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
9. Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
10. Para asegurar el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales, además de las tareas especificadas, realizará cualquier otra que le sea asignada por la Alcaldía-Presidencia y/o por su jefe de servicio dentro del ámbito de las funciones recogidas en esta descripción y en la RPT.

Así como todas aquellas que por su competencia pueda desarrollar y estime necesarias esta Administración.

BASE TERCERA. - SISTEMA SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará por medio del sistema de OPOSICIÓN.

BASE CUARTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes para ser admitidos en el proceso de selección serán los siguientes:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del del Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o FP de Primer Grado o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la administración competente en cada uno de los casos.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones requeridas para el puesto.
- e) 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, no 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.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los/as aspirantes deberán reunir las condiciones y los requisitos exigidos en las presentes bases a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

BASE QUINTA. - 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.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE SEXTA. FASES DEL PROCESO.

1. Publicación.

La selección para cubrir, como personal laboral que figura en el encabezado, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2025, se realizará mediante convocatoria pública, que consistirá en la difusión de la convocatoria de las presentes bases a través de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la web del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido

<http://www.lesalqueries.es>

y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://lesalqueries.sedelectronica.es/>

2. Instancias.

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 cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y deberán acompañar:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Justificante de la autoliquidación, de la tasa por participación en el proceso selectivo.
- Titulación: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o FP de Primer grado.

3. Lugar de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido sito en Plaza Major, nº 1, 12539, Alquerías del Niño Perdido, Castellón, en horario de oficinas.

También podrá presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del trámite "instancia genérica" adjuntando toda la documentación requerida o a través de cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las solicitudes no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento a través de la sede electrónica, la persona aspirante deberá remitir justificante con la fecha del envío de la oficina de correos o del registro de entrada, en caso de presentarse a través del registro de otra administración, remitiendo el documento justificativo al correo electrónico ayuntamiento@lesalqueries.es antes de las 14:00 horas del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona aspirante deberá indicar en el cuerpo del mensaje sus datos personales y teléfono. Sin los requisitos mencionados, la persona aspirante será considerada automáticamente excluida.

4. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por resolución de alcaldía el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará público en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

Una vez publicado se concederá un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones.

Las reclamaciones, si se produjeran, serán aceptadas o desestimadas en la resolución que apruebe la lista definitiva y que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

En la misma resolución se indicará hora, fecha y lugar del primer examen, con un mínimo de 5 días hábiles de antelación. Contra esta resolución se podrá interponer recurso de reposición o contencioso administrativo.

5. Tasa por participación en el proceso selectivo.

A la instancia se acompañará documento acreditativo del pago de 18€ correspondientes a la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal de Grupo AP.

Sobre esta tasa, podrán aplicarse las bonificaciones previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

Esto es:

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.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL.

La selección de aspirantes se llevará a cabo por un órgano de selección formado por 5 miembros titulares y sus correspondientes suplentes, de carácter paritario, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral con titulación igual o superior a la del puesto que se convoca. Dicho tribunal constará de un Presidente, de un Secretario y de tres Vocales. Todos los miembros del órgano de selección actuarán con voz y voto. El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y las dudas de interpretación de estas bases y podrá adoptar las resoluciones necesarias para el buen orden del proceso selectivo.

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 electrónico del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido.

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

BASE OCTAVA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo será mediante oposición.

DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

La puntuación máxima que podrán obtener las personas aspirantes en el proceso selectivo será de 100 puntos. La prueba constará de un ejercicio teórico y otro ejercicio práctico.

1ª PRUEBA TEÓRICA. (60 puntos)

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria tipo test.

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 efecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será tipo test, con 30 preguntas, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

Cada respuesta correcta sumará 2 puntos y cada respuesta incorrecta descontará 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no serán puntuadas.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos. Se establecerán 5 preguntas de reserva.

El tiempo disponible para realizar la prueba será de 45 minutos.

2ª PRUEBA PRÁCTICA: (40 puntos)

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos.

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 efecto, pasaporte o carné de conducir.

Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por la Comisión Calificadora relacionada con las funciones a desempeñar y con el temario contenido en las materias específicas del temario contenido en el Anexo I de las presentes bases.

Dicha prueba se valorará de 0 a 40 puntos, siendo necesario, para superarla, obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

El tiempo disponible para realizar la prueba será de 30 minutos.

BASE NOVENA. -CALIFICACIÓN DE LA FASE OPOSICIÓN.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la prueba teórica y la prueba práctica.

La prueba teórica de la oposición será calificada hasta un máximo de 60 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 30 puntos.

La prueba práctica de la oposición será calificada hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 20 puntos.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

BASE DÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que será expuesta en el Tablón de anuncios sito en la siguiente dirección:

<https://lesalqueries.sedelectronica.es/>

y acto seguido elevará a la Junta de Gobierno Local, junto con el acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado, en la que también habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo .

En caso de empate, se primará el sexo subrepresentado, con la finalidad de garantizar la partición paritaria de mujeres y hombres en las nuevas contrataciones

De persistir el empate se resolverá en favor del candidato que de mayor edad.

El opositor propuesto, presentará dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación, para presentar la documentación que se enumera en la Base Cuarta, a fin de acreditar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que el aspirante propuesto carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éste no podrá ser nombrado personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

BASE DECIMOPRIMERA . - CONSTITUCIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA BOLSA.

Elaborada la selección del candidato, se elaborará la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases, se procederá a exponer al público la constitución provisional de la misma en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, en el tablón electrónico.

Las personas interesadas tendrán un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones sobre los datos aparecidos en la lista.

Una vez resueltas las reclamaciones, se publicará la bolsa definitiva en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido y en su página web.

BASE DECIMOSEGUNDA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Vigencia: La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la constitución de nueva bolsa de trabajo.

2. Orden de llamamiento: El llamamiento se efectuará según el orden establecido en cada momento de la bolsa. A cada aspirante se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, realizados en dos días diferentes. En caso de no resultar posible su localización o por falta de respuesta, se pasará al siguiente aspirante, pasando a ocupar el último lugar.

Una vez contactado, el candidato dispondrá de 24 horas para que acepte o rechace el llamamiento, y transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el lugar se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación que se le requiera.

De todas las actuaciones se deberá dejar constancia por escrito extendiéndola debida diligencia acreditativa de las actuaciones practicadas y sus incidencias.

Las personas interesadas deberán tener actualizados sus datos personales y de contacto en caso de que se produzcan modificaciones, comunicándolas formalmente a la administración.

En otro caso asumirán los perjuicios que se les cause.

Las causas de exclusión son las siguientes:

- 1.- La solicitud expresa de la persona interesada.
- 2.- No aceptar la propuesta de trabajo ofertada sin justificación.
- 3.- No presentar en plazo la documentación requerida para el nombramiento como funcionario interino
- 4.- No incorporarse al puesto de trabajo.
- 5.- Solicitar el cese por renuncia después de la incorporación.
- 6.- No comunicación de la finalización de suspensión provisional.

Como excepciones, no se excluirá de la bolsa de empleo a quienes justifiquen en el plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente llamamiento, mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, hallarse en algunas de las siguientes situaciones:

- 1.- Parto, permiso por maternidad o paternidad, riesgo para el embarazo o situaciones similares.
- 2.- Enfermedad que imposibilite temporalmente la realización de funciones del puesto de trabajo.
- 3.- Encontrarse en vigor otra relación de empleo por cuenta ajena.

En estos casos de suspensión provisional, se mantendrá a la persona candidata en el lugar ocupado originalmente en la bolsa a efectos de ser llamada cuando proceda. Así, cuando finalicen estas situaciones la persona interesada deberá comunicar en el plazo de diez naturales desde el día siguiente a que esta se produzca, reincorporándose en la lista en la posición inicial, por puntuación.

En caso de no comunicarse en ese plazo será excluido de dicha Bolsa.

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

Quienes hayan sido contratados, en régimen laboral por el tiempo que determine el Estatuto de los Trabajadores, en alguna de sus modalidades de contratación temporal, una vez cesados, pasarán al final de la lista.

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

Aquellas otras situaciones justificadas diferentes de las anteriores provocarán que la persona continúe en la bolsa, si bien pasaran a ocupar el último lugar.

BASE DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Talón de anuncios del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel 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-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, a su elección ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio. El plazo para interponer el recurso es:

a) De dos meses, contados desde 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 éstos 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.

Alquerías del Niño Perdido, 10 de abril de 2025

Alcalde-Presidente
Antonio Gil Monsonis

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización del Estado. División de poderes.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y competencias.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 7. La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 9. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 12. Conceptos generales sobre albañilería. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 13. Herramientas y útiles de albañilería. Uso y mantenimiento. Materiales de construcción.

Tema 14. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Errores y reparaciones más frecuentes.

Tema 15. Herramientas y útiles de pintura. Uso y mantenimiento.

Tema 16. Fontanería: conceptos generales. Instalación de aguas en edificios. Averías y reparaciones.

Tema 17. Herramientas y útiles de fontanería. Uso y mantenimiento.

Tema 18. Carpintería: conceptos generales. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 19. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 20. Jardinería: consideraciones generales. Tareas básicas de jardinería. Mantenimiento de zonas verdes.

Tema 21. Mecánica en general. Mantenimiento básico de vehículos: fluidos, baterías, ruedas, herramientas.

ANEXO II – INSTANCIA

Nombre y Apellidos

DNI

Teléfono

Domicilio

Municipio

C. Postal

Correo electrónico

EXPONE:

-Que cumplo todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.

- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no me hallo en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

SOLICITA:

Participar en el proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, aportando la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- Justificante de la autoliquidación, de la tasa por participación en el proceso selectivo.
- Titulación: Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o FP de Primer grado.

En _____, ____ de _____ de 2025.

Signatura/Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01460-2025

ONDA

**ANUNCI D'EXPOSICIÓ PUBLICA DE LA APROVACIÓ INICIAL DE LA MODIFICACIÓ PARCIAL
DEL REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I PROTOCOL DE LES FESTES D'ONDA**

Aprovat inicialment per l'Ajuntament en Ple, en sessió celebrada amb caràcter ordinari el dia 4 de abril de 2025, l'expedient de la modificació parcial del Reglament d'Organització i Protocol de les Festes d'Onda, queda exposat al públic durant el termini de trenta dies en compliment del que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, a l'objecte que les persones interessades puguin examinar-lo i interposar les reclamacions i suggeriments que consideren davant el Ple.

La consulta de l'expedient podrà realitzar-se en la 3a planta del Ajuntament (Àrea de Festes i Tradicions), en el tauler d'anuncis o en l'apartat del tauler d'anuncis-festes de la seua pàgina web

www.onda.es

La modificació parcial del Reglament es considerarà definitivament aprovada si durant l'esmentat termini no es presentaren al·legacions.

Onda, data al marge

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

* * *

**ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PUBLICA DE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL
DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y PROTOCOLO DE LAS FIESTAS DE ONDA**

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 4 de abril de 2025, el expediente de la modificación parcial del Reglamento de Organización y Protocolo de las Fiestas de Onda, queda expuesto al público durante el plazo de treinta días en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, al objeto que las personas interesadas puedan examinarlo e interponer las reclamaciones y sugerencias que consideren ante el Pleno.

La consulta del expediente podrá realizarse en la 3a planta del Ayuntamiento (Área de Fiestas y Tradiciones), en el tablón de anuncios o en el apartado del tablón de anuncios-fiestas de su página web

www.onda.es

La modificación parcial del Reglamento se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentasen alegaciones.

Onda, fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Onda. 8 de abril de 2025

Alcaldesa

Carmen Ballester Feliu

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01494-2025

ORPESA/ORPESA DEL MAR

RESOLUCIÓN 714/2025. DELEGACIÓN DE ALCALDÍA EN RAFAEL ALBERT ROCA
EN EL DÍA 9 DE ABRIL DE 2025

Vista la necesidad de Doña Araceli de Moya Sancho, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Orpesa del Mar, de ausentarse del municipio durante el día 9 de abril de 2025.

Considerando que el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, establece: "1.-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"

En términos análogos se pronuncia el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Considerando que esta sustitución de funciones se asume de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2.568/1986, que establece:

"2. 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.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799 y 1372), le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda"

Considerando que el artículo 44.1 del Real Decreto 2.568/1986 establece: "1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento."

Considerando que añade el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, que "2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el Municipal si existiere."

Considerando que el artículo 44.4 del Real Decreto reseñado en el apartado anterior establece: "4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas"

RESUELVO:

PRIMERO. Designar para que desempeñe las funciones de Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Rafael Albert Roca, el día 9 de abril de 2025.

No obstante, en el caso de incorporar a la vida municipal la Señora Alcaldesa-Presidenta, Doña Araceli de Moya Sancho, esta asumirá la Alcaldía, quedando en dicho caso avocada la delegación de forma inmediata.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución de conformidad con los preceptos señalados anteriormente, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma la Alcadesa ante mí, el SecretarioGeneral en Oropesa del Mar, a 9 de abril de 2025.

El alcaldesa,
FDO.: MARÍA ARACELI DE MOYA SANCHO
El Secretario General,
FDO.: JOSÉ LUIS SILVENTE SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01492-2025

ORPESA/OROPESA DEL MAR

RESOLUCIÓN 685/2025. DELEGACIÓN DE ALCALDÍA EN RAFAEL ALBERT ROCA
EN EL DÍA 4 DE ABRIL DE 2025.

Vista la necesidad de Doña Araceli de Moya Sancho, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Oropesa del Mar, de ausentarse del municipio durante el día 4 de abril de 2025.

Considerando que el artículo 47.1 del Real Decreto 2568/1986, establece: "1.-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"

En términos análogos se pronuncia el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Considerando que esta sustitución de funciones se asume de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 del Real Decreto 2.568/1986, que establece:

"2. 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.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (RCL 1985, 799 y 1372), le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda"

Considerando que el artículo 44.1 del Real Decreto 2.568/1986 establece: "1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento."

Considerando que añade el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, que "2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el Municipal si existiere."

Considerando que el artículo 44.4 del Real Decreto reseñado en el apartado anterior establece: "4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre con posterioridad a las mismas"

RESUELVO:

PRIMERO. Designar para que desempeñe las funciones de Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Rafael Albert Roca, Vice-alcalde el día 4 de abril de 2025.

No obstante, en el caso de incorporar a la vida municipal la Señora Alcaldesa-Presidenta, Doña Araceli de Moya Sancho, esta asumirá la Alcaldía, quedando en dicho caso avocada la delegación de forma inmediata.

SEGUNDO.- Publicar esta resolución de conformidad con los preceptos señalados anteriormente, sin perjuicio de su inmediata ejecutividad.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma la Alcadesa ante mí, el SecretarioGeneral en Oropesa del Mar, a 4 de abril de 2025.

El alcaldesa,
FDO.: MARÍA ARACELI DE MOYA SANCHO
El Secretario General,
FDO.: JOSÉ LUIS SILVENTE SÁNCHEZ

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01501-2025

PENÍSCOLA/PEÑÍSCOLA

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 3 de abril de 2025, aprobó las Bases y convocatoria para la cobertura en propiedad de seis plazas de Agente de Policía Local:

“PRIMERO.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de seis plazas de Agente de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase policía Local, Escala Básica, Grupo C-1 de titulación, que serán provistas tres por turno libre, por el sistema de oposición libre y tres por movilidad, por el sistema de concurso, convocando las correspondientes pruebas selectivas. Así mismo, al número de plazas convocadas podrán agregarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo.

SEGUNDO.- La convocatoria junto con un enlace de las Bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón. Asimismo se publicará un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. Se publicarán íntegras las bases y convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento. ”

La publicación íntegra de las bases se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<http://10.0.0.165/buoweb/report/searchRepedcDoc.do?uniqueId=15704321462671574122&token=-TAO201744271438789PtWI5q5dDK46LlqlbwqN91msZOUHiDvcVsAYZrU-s3OJGkyu9HCwnrSoTLsTAACY0PT8NbpoDKU3OnLwq>

Lo que se publica para general conocimiento.

Peñíscola, a 10 de abril de 2025.

El Alcalde,

Fdo: Andrés Martínez Castellá

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01498-2025

VISTABELLA DEL MAESTRAT

**ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DEL SERVEI
"MENJAR A CASA" A VISTABELLA DEL MAESTRAT**

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió Extraordinària celebrada el dia 8 de febrer de 2025 va acordar l'aprovació provisional de la ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DEL SERVEI "MENJAR A CASA" A VISTABELLA DEL MAESTRAT de la qual es fa públic el seu text íntegre donant compliment a l'article 17 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Aprovat pel Reial Decret Legislatiu Locals, 2/2004, de 5 de març una vegada que publicat l'anunci en el BOP en data 22 de febrer de 2025, sense que s'hagen presentat al·legacions.

"ORDENANÇA FISCAL REGULADORA DEL SERVEI "MENJAR A CASA" A VISTABELLA DEL MAESTRAT

DISPOSICIÓ PRELIMINAR

L'Ajuntament de Vistabella del Maestrat, en exercici de les seues competències i de conformitat amb el que disposen els articles 127 i 41 i següents del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix la present Ordenança Fiscal reguladora del servei "Menjar a Casa", consistent en el lliurament diari de menjars a domicili, en els termes definits en la present normativa. Les condicions i requisits per a ser beneficiari del servei "Menjar a Casa" estan determinats en l'Ordenança Reguladora del Servei aprovada per la Mancomunitat de Penyalgosa Pobles del Nord, òrgan supramunicipal del qual forma part el municipi de Vistabella del Maestrat, i el compliment de la qual és exigible com a requisit previ per a la concessió del servei.

ARTICLE 1. FET IMPOSABLE

Constitueix el fet imposable d'aquesta taxa la prestació del servei "Menjar a Casa" a les persones usuàries conforme als criteris establerts per l'Ajuntament i la Mancomunitat de Penyalgosa Pobles del Nord.

ARTICLE 2. SUBJECTES PASSIUS

Seràn subjectes passius d'aquesta taxa les persones físiques que resulten beneficiàries del servei, així com, si és el cas, els seus representants legals.

ARTICLE 3. PLACES DISPONIBLES I CRITERIS D'ACCÉS

1. Es disposarà d'un total de 20 places ordinàries. El cost per a l'usuari ordinari serà de 4 € per dia de servei, cobrats a mes vençut segons els dies efectivament gaudits.

2. Una vegada cobertes les 20 places, s'obrirà una llista d'espera. Els Serveis Socials municipals valoraran i prioritzaran les sol·licituds en funció de la necessitat de cada usuari peticionari.

3. Els criteris per optar al servei es contemplen en l'Article 3 de l'ordenança REGULADORA DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI "MENJAR A CASA" DE LA MANCOMUNITAT PENYAGOLOSA-POBLES DEL NORD on s'especifica les condicions per ser beneficiaris i els criteris de baremació.

4. En casos excepcionals de necessitat urgent, i prèvia valoració dels Serveis Socials i el posterior Decret d'Alcaldia, es podran concedir places extraordinàries, per a usuaris en greu risc d'exclusió social. Es podran aplicar reduccions, de fins a un 100%, si així ho determinen Serveis Socials.

5. Es podrà augmentar el nombre de places de manera anual segons criteri de l'equip de govern i l'Equip de Serveis Socials d'Atenció Primària Bàsica de la Mancomunitat de Penyalgosa-Pobles del Nord, en funció de la demanda i altres criteris, tant administratius com socials.

6. Els costos totals del servei seran revisats anualment per a garantir la viabilitat econòmica del servei i de la hisenda municipal, i podran ser modificats si escau amb la modificació de l'article 3.1 de la present ordenança.

ARTICLE 4. OBLIGACIONS DE COMUNICACIÓ

1. En cas d'absència puntual, l'usuari haurà de notificar-ho a l'Ajuntament amb almenys 2 dies laborables d'antelació per a evitar la preparació innecessària de menjars. La notificació haurà de realitzar-se mitjançant la presentació d'una instància a través del registre d'entrada de l'Ajuntament, siga de manera presencial o electrònica, assegurant la constància fefaent de la comunicació.
2. Per a donar-se de baixa del servei, l'usuari haurà de comunicar-ho igualment amb un mínim una setmana d'antelació, seguint el mateix procediment de notificació descrit en l'apartat anterior.
3. Si l'absència es deu a una causa mèdica o a una circumstància sobrevinguda no previsible, no serà exigible el preavis indicat, sempre que l'usuari o un representant comuniqui la situació tan prompte com siga possible, justificant la causa davant l'Ajuntament.

ARTICLE 5. MERITACIÓ I FORMA DE PAGAMENT

1. La taxa es meritirà des de l'inici de la prestació del servei, en virtut de la resolució de concessió emesa per l'Ajuntament.
2. El pagament s'efectuarà a mes vençut, mitjançant domiciliació bancària, en funció dels dies efectivament gaudits.

ARTICLE 6. INFRACCIONS I SANCIONS

L'incompliment de les obligacions establides en aquesta ordenança, així com la falta de pagament durant tres mesos consecutius, podrà comportar la suspensió del servei, sense perjudici de la reclamació de les quantitats degudes.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança Fiscal entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i romandrà vigent fins a la seua modificació o derogació expressa.»

Vistabella del Maestrat a 10 de d'abril de 2025.

Fdo: El Alcalde: Jordi Alcon Molina.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01478-2025

XILXES/CHILCHES

EXP 772/2025

ANUNCIO

Por esta Alcaldía Presidencia mediante Resolución del día de la fecha, se han aprobado las bases del siguiente tenor literal:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA FORMAR UNA BOLSA MONITORES/AS DE OCIO Y TIEMPO LIBRE CON DESTINO A LAS ACTIVIDADES QUE ORGANICE EL AYUNTAMIENTO DE XILXES

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento selectivo, que llevará a cabo este Ayuntamiento para la contratación laboral con carácter temporal, de monitores, para la realización de las distintas actividades de ocio y tiempo libre u otras similares organizadas por este Ayuntamiento.

El desarrollo del proceso selectivo y todo aquello que no esté previsto en estas bases, se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen las bolsas de trabajo en el Ayuntamiento, aprobadas por Decreto de la Alcaldía número 2015-949 de fecha 16/11/2015 y publicadas en el B.O.P. número 145 de 24 de noviembre de 2015.

1. Las funciones a desarrollar serán las siguientes:

- Ejecutar la programación del curso y participar en la elaboración de los programas.
- Diseñar y desempeñar su función educativa en la formación integral de los niños y niñas.
- Cuidar del orden y seguridad, entretenimiento, alimentación y aseo personal de los mismos.
- Ejercer la actividad educativa integral.
- Velar por la seguridad y bienestar de los niños y niñas que tiene a su cargo.
- Contribuir a que las actividades se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación, igualdad para fomentar en los alumnos-as valores.
- Trabajar en equipo y colaborar con los compañeros-as.

2. Requisitos de los aspirantes.

Podrán formar parte del procedimiento selectivo para la constitución de la Bolsa de Trabajo, los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en las Bases Generales y estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre
- Técnico en Conducción de Actividades Físico-deportivas en el Medio Natural (Ciclo Formativo de Grado Medio)
- Técnico Superior en Animación Sociocultural
- Técnico Superior en Integración Social
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas
- Certificado de Profesionalidad de Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil

3. Solicitudes y documentación a presentar.

La solicitud se ajustará al modelo del anexo I, e irá acompañada de:

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Fotocopia de las titulaciones exigidas.
- En su caso, documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Junto con la solicitud los aspirantes deberán presentar un proyecto sobre la organización y actividades de ocio y tiempo libre.

1. El formato utilizado será: Tipo de letra Arial 10 y máximo de 6 folios a doble cara.
2. El Proyecto de ocio y tiempo libre debe estar dirigido para ludotecas, centros de ocio, eventos, colonias, centros educativos no formales para edades comprendidas entre los 3 y 12 años.

Plazo de presentación de solicitudes: 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por la Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente, dos vocales y un Secretario.

5. Procedimiento selectivo.

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

A) Fase de oposición

Consistirá en la calificación del proyecto sobre la organización y actividades de ocio y tiempo libre. La puntuación de este apartado será de 0 a 10 puntos.

B) Fase de concurso. En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados por el aspirante con arreglo a los siguientes apartados y puntuaciones.

La puntuación de este apartado será de 0 a 6,5 puntos máximo:

1.- Titulación: (máximo 1 punto)

- Título de Bachiller: 1 punto.
- Ciclo de Grado Superior: 1 punto.
- Título de animador: 0,5 puntos
- Ciclo de Grado Medio: 0,5 puntos

2.- Conocimientos del valenciano (máximo 1 punto)

- A2: 0,25 puntos.
- B1: 0,50 puntos.
- B2: 0,65 puntos.
- C1: 0,75 puntos.
- C2: 1 punto.

3.- Asistencia a cursos relacionados con la materia: (máximo 2 puntos)

- de menos de 10 horas: 0,05 puntos
- de 10 a 20 horas: 0,1 puntos
- de 21 a 40 horas: 0,15 puntos
- de 41 a 100 horas: 0,25 puntos
- de 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- de más de 200 horas: 0,50 puntos

4.- Idiomas (máximo 1 punto)

- A2: 0,25 puntos.
- B1: 0,50 puntos.
- B2: 0,65 puntos.
- C1: 0,75 puntos.
- C2: 1 punto.

5.- Experiencia laboral (máximo 1,5 puntos)

Se considerará día trabajado aquel cuya jornada tenga al menos 3 horas. Cada día de estancia en campamentos se considerará día completo.

- Monitor en Escuelas de Verano: 0,5 puntos/mes o 0,02 puntos/día
- Monitor/a, profesor/a en otras actividades con niños y/o jóvenes: 0,25 puntos/mes ó 0,01 puntos /día.
- Monitor /a en campamentos: 1 punto/mes ó 0,03 puntos/ día
- Voluntario en la Escuela de Verano, Guardería de Verano: 0,25 puntos/mes

· Voluntario en otras actividades con niños y/o jóvenes: 0,15 puntos/mes. (Para poder valorar el voluntariado, hará falta justificar el número de horas que se realizan al mes o al día)

6. Funcionamiento de la bolsa

La vigencia de la bolsa será por un año natural o hasta su agotamiento. Si en dicho momento no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de esta se prorrogará de modo automático, si necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

La persona que haya sido contratada para un puesto de trabajo, una vez finalizado este, si el tiempo de duración de su contrato fuera inferior a 2 meses, seguirá ocupando el mismo puesto en la bolsa de trabajo, de lo contrario, es decir, si el tiempo de su contratación hubiera sido igual o superior a 2 meses, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo.

Se entiende, que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo, prestan consentimiento con carácter previo, para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprendan el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos, en la página web del Ayuntamiento."

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://xilxes.sedelectronica.es>

y, en el tablón de anuncios.

Lo que se pone en conocimiento general.

Chilches/Xilxes, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE,

Chilches/Xilxes 9 de abril de 2025

Alcalde-Presidente,

Ismael Minguet Teresa