

SUMARI / SUMARIO

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA Conselleria de Educación, Universidades y Empleo	2
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL Diputació Provincial de Castelló / Diputación Provincial de Castellón PERSONAL	10
Ajuntaments / Ayuntamientos ALMEDÍJAR, BORRIANA/BURRIANA, BORRIOL, CASTELLÓ DE LA PLANA, EL TORO, L'ALCORA, LA MATA DE MORELLA, ONDA, PUEBLA DE ARENOSO, SANT MATEU, SEGORBE, TORREBLANCA, VALL DE ALMONACID, VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID, VILAR DE CANES, VINARÒS, VISTABELLA DEL MAESTRAT, VIVER	13
ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS / OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES SINDICATO DE RIEGOS DE CASTELLÓN	82

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Educació, Universitats y Empleo

00504-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO

Vista el Acta nº 2/2023 de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo para las Industrias de Construcción, Obras Públicas e Industrias Auxiliares de la provincia de Castellón, código 12000525011973, presentada en esta Dirección Territorial en fecha 26 de diciembre de 2023.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en la Disposición Transitoria Primera y en la Disposición derogatoria única del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell de aprobació del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, de acuerdo con la estructura orgánica establecida en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat.

Esta Dirección Territorial

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana a 26 de enero de 2024

LA DIRECTOR TERRITORIAL
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

* * *

Acta nº 2/2023 de la Reunión de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para las Industrias de Construcción, Obras Públicas e Industrias Auxiliares de la Provincia de Castellón.

ACTA

En Castellón de la Plana, siendo las diez horas del día 29 de noviembre de 2023 en los locales de la Asociación Provincial de Empresas de la Construcción de Castellón (APECC), calle Ruiz Vila, 8-Entlo de Castellón se reúnen, en tiempo y forma, los representantes por la parte empresarial de la Asociación Provincial de Empresas de la Construcción de Castellón (APECC) y por la parte sindical, los representantes de la Unión General de Trabajadores, FICA industria, Construcción i Agro Comarques del Nord y de Comisiones Obreras Hàbitat, con el objeto de confeccionar el Calendario Laboral para el año 2024 y fijar el incremento de los conceptos salariales y extrasalariales (dieta, media dieta, kilometraje y desgaste herramienta) del Convenio Colectivo Provincial de Trabajo para las Industrias de Construcción, Obras Públicas e Industrias Auxiliares de la Provincia de Castellón para el año 2024. Igualmente, las partes aquí reunidas acuerdan fijar las aportaciones al Plan de Pensiones del Sector de la Construcción establecido en el libro III del VII Convenio General del Sector de la Construcción para los años 2022, 2023 y 2024.

Ambas partes, reconociéndose mutuamente capacidad y constituidos en Comisión Negociadora formada por los siguientes representantes:

POR LA PARTE EMPRESARIAL

D. David Ruiz Sánchez
D. Rafael Pérez Rodríguez
D. Javier Segarra Sánchez
D. Carlos Gomis Pastor

POR LA REPRESENTACION DE LOS TRABAJADORES

D. Miguel Ángel Escobar Lluch (CCOO-Hàbitat)
D. Andrei Filip Stefan (CCOO-Hàbitat)
D. Juan José Escrig Gil (UGT-FICA)
D. Antonio Blanco Rodríguez (UGT-FICA)
Dña. Natividad Morilla García (UGT-FICA)
D. Guillermo Gargallo Badenes (UGT-FICA)

ACUERDAN

1º.- Calendario Laboral 2024.

La jornada anual máxima será de 1.736 horas para el año 2.024, en aplicación del Convenio Nacional del Sector de la Construcción.

A efectos de determinar los días no laborables del año 2.024 para asegurar el cumplimiento de la jornada máxima anual y salvo pacto entre empresas y trabajadores, que podrán establecer el calendario que libremente convengan para el año 2.024, sin perder su carácter laboral para futuros convenios y a los solos efectos de asegurar el cumplimiento de la referida jornada máxima anual, se considerarán como no laborables los siguientes días:

2 y 5 de enero
18 y 28 de marzo
10 y 11 de octubre
23, 24, 26, 27, 30 y 31 de diciembre

Si en alguna localidad coincide un festivo local en sábado, lo cual supondría un día de exceso más, habría que pactar ese día con la empresa.

En todo caso se hace constar:

- Que este calendario se refiere a jornadas de 8 horas diarias.
- Que la única norma obligatoria es la de respetar el horario de la jornada máxima anual.
- Que dentro de este límite las empresas, con sujeción al Art. 34 del Estatuto de los Trabajadores, pueden elaborar su propio calendario laboral, que debe quedar expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo.
- Que el acuerdo de esta Comisión, en lo referente al calendario laboral, solo tiene carácter indicativo y es aplicable para el supuesto de que la empresa no establezca su propio calendario laboral.
- En el caso de que el Convenio Nacional del Sector de la Construcción variase la jornada anual máxima para el año 2024, se realizará una revisión del presente calendario para su adaptación.

2º.- Tablas Salariales 2024.

Los agentes sociales han convenido fijar el incremento de los conceptos salariales y extrasalariales (dieta, media dieta, kilometraje y desgaste herramienta) para el año 2024 de manera que, tomando las tablas vigentes durante el año 2022 y 2023 como base, estas se actualizarán conforme a lo establecido en el Acuerdo de fecha 13 de junio de 2022, publicado en el BOE de fecha 05/08/2022.

Las tablas salariales de aplicación para el año 2024 son las siguientes:

TABLAS SALARIALES 2024 CONSTRUCCIÓN CASTELLÓN

NIVELES	SALARIO BASE	PLUS DE ASISTENCIA	PLUS DE ACTIVIDAD	PLUS DE TRANSPORTE	PAGA EXTRA JUNIO Y NAVIDAD	PAGA DE VACACIONES	HORA EXTRAORDINARIA	HORA EXTRAORDINARIA NOCTURNA, DOMINGOS Y FESTIVOS
II	53,36	14,17	6,60	4,08	2.666,07	2.666,07	20,63	28,17
III	43,58	13,46	6,60	4,08	2.246,68	2.246,68	16,07	21,95
IV	42,56	13,25	6,60	4,08	2.198,95	2.198,95	15,54	21,22
V	39,46	12,82	6,60	4,08	2.060,87	2.060,87	14,53	19,86
VI	35,61	12,72	6,60	4,08	1.902,48	1.902,48	14,13	19,30
VII	34,95	11,92	6,60	4,08	1.848,76	1.848,76	13,77	18,81
VIII	34,35	10,84	6,60	4,08	1.789,34	1.789,34	13,43	18,36
IX	32,01	9,99	6,60	4,08	1.666,75	1.666,75	12,86	17,57
X	31,90	8,85	6,60	4,08	1.626,74	1.626,74	12,57	17,17
XI	31,90	7,21	6,60	4,08	1.574,39	1.574,39	12,54	17,13
XII	31,90	6,44	6,60	4,08	1.549,25	1.549,25	12,54	17,13

Dieta	55,80
Media Dieta	12,68
Kilometraje	0,33
Desgaste herramienta	0,47

TABLAS SALARIALES MÁRMOLES Y PIEDRAS 2024 CASTELLÓN						
ANEXO I			ANEXO II			
NIVELES	SALARIO BASE	PLUS TRANSPORTE	TOTAL	PAGA JUNIO	PAGA NAVIDAD	VACACIONES
II	1.785,67	105,84	1.891,51	2.453,10	2453,1	2453,1
III	1.633,85	105,84	1.739,69	2.201,52	2201,52	2201,52
IV	1.610,12	105,84	1.715,97	2.169,61	2169,61	2169,61
V	1.510,48	105,84	1.616,32	2.035,09	2035,09	2035,09
VI	45,56	4,29		1.841,15	1841,15	1841,15
VII	44,32	4,29		1.791,16	1791,16	1791,16
VIII	42,75	4,29		1.728,78	1728,78	1728,78
IX	40,12	4,29		1.620,98	1620,98	1620,98
X	38,86	4,29		1.568,39	1568,39	1568,39
XI	37,80	4,29		1.513,20	1513,2	1513,2
XII	37,45	4,29		1.492,42	1492,42	1492,42
XIII	31,01	4,29		821,71	821,71	821,71
XIV	31,01	4,29		821,71	821,71	821,71
TABLA ANTIGÜEDAD			ANEXO III			
DESGASTE HERRAMIENTAS						
0,05	0,58					
0,10	1,15			II	41,69	
0,16	1,87			III	38,46	
0,22	2,56			IV	37,96	
0,28	3,25			V	35,85	
0,34	3,96			VI	33,17	
0,40	4,65			VII	32,39	
0,46	5,35			VIII	31,36	
0,52	6,06			IX	29,66	
0,58	6,75			X	28,83	
0,60	6,99			XI	27,94	
				XII	27,63	
DIETA	55,80					
MEDIA DIETA	12,68					
KILOMETRAJE	0,33					

Los incrementos salariales se aplicarán con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2.024. Las diferencias resultantes se abonarán dentro del mes siguiente al de la publicación de este acta en el boletín oficial de la provincia, según establece el art. 56 apartado segundo del ReDecreto 1415/2004 de 11 de junio (Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social)

3º.- Aportación Plan de Pensiones.

Los agentes sociales han convenido fijar las aportaciones al Plan de Pensiones del Sector de la Construcción de conformidad con lo establecido en el libro III del VII Convenio General del Sector de la Construcción para los años 2022, 2023 y 2024.

Las aportaciones al Plan de Pensiones para el año 2022 son las siguientes:

Las aportaciones al Plan de Pensiones para el año 2023 son las siguientes:

TABLA PLAN DE PENSIONES CONSTRUCCIÓN 2022 Y 2023		
SALARIO ANUAL	NIVELES	1% SOBRE 2021
27.942,01	II	279,42
23.641,79	III	236,42
23.154,32	IV	231,54
21.736,08	V	217,36
20.098,10	VI	200,98
19.585,33	VII	195,85
19.022,72	VIII	190,23
17.981,83	IX	179,82
17.429,90	X	174,30
16.960,31	XI	169,60
16.737,09	XII	167,37

TABLA PLAN DE PENSIONES MÁRMOLES Y PIEDRAS 2022 Y 2023		
SALARIO ANUAL	NIVELES	1% SOBRE 2021
24.770,52	II	247,71
22.546,07	III	225,46
22.218,87	IV	222,19
20.843,02	V	208,43
19.066,68	VI	190,67
18.547,20	VII	185,47
17.896,49	VIII	178,96
16.792,47	IX	167,92
16.259,12	X	162,59
15.782,28	XI	157,82
15.617,90	XII	156,18
11.792,18	XIII	117,92
11.792,18	XIV	117,92

Las aportaciones al Plan de Pensiones para el año 2024 son las siguientes:

TABLA PLAN DE PENSIONES CONSTRUCCIÓN 2022 Y 2023		
SALARIO ANUAL	NIVELES	1% SOBRE 2021
27.942,01	II	279,42
23.641,79	III	236,42
23.154,32	IV	231,54
21.736,08	V	217,36
20.098,10	VI	200,98
19.585,33	VII	195,85
19.022,72	VIII	190,23
17.981,83	IX	179,82
17.429,90	X	174,30
16.960,31	XI	169,60
16.737,09	XII	167,37

TABLA PLAN DE PENSIONES MÁRMOLES Y PIEDRAS 2022 Y 2023		
SALARIO ANUAL	NIVELES	1% SOBRE 2021
24.770,52	II	247,71
22.546,07	III	225,46
22.218,87	IV	222,19
20.843,02	V	208,43
19.066,68	VI	190,67
18.547,20	VII	185,47
17.896,49	VIII	178,96
16.792,47	IX	167,92
16.259,12	X	162,59
15.782,28	XI	157,82
15.617,90	XII	156,18
11.792,18	XIII	117,92
11.792,18	XIV	117,92

TABLA PLAN DE PENSIONES CONSTRUCCIÓN CASTELLÓN 2024	
NIVELES	1% SOBRE TABLAS 2021 + 0,25% SOBRE TABLAS 2023
II	353,48
III	299,07
IV	292,47
V	274,96
VI	254,24
VII	247,75
VIII	240,64
IX	226,97
X	220,48
XI	214,54
XII	211,71

TABLA PLAN DE PENSIONES MÁRMOLES Y PIEDRAS 2024 CASTELLÓN	
NIVELES	APORTACIÓN
II	313,40
III	285,26
IV	281,12
V	263,71
VI	241,24
VII	234,67
VIII	226,43
IX	212,46
X	205,71
XI	199,68
XII	197,60
XIII	149,20
XIV	149,20

Se autoriza a D. Antonio Miguel Durán Moreno con D.N.I. nº ##.939.6##, para que proceda a efectuar los trámites oportunos de registro, depósito y publicación en los registros y boletines oficiales correspondientes.

Y en prueba de conformidad se firma la presente por un representante de cada organización, en el lugar y fecha indicados, siendo las once horas.

Por CCOO-Hàbitat
D. Miguel Àngel Escobar Lluch

Por UGT-FICA
D. Guillermo Gargallo Badenes

Por APECC
D. David Ruiz Sánchez.

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA / ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
Conselleria de Educació, Universitats y Empleo

00508-2024

SERVICIO TERRITORIAL DE TRABAJO, ECONOMÍA SOCIAL Y EMPRENDIMIENTO

Vista la solicitud de inscripción y publicación del acuerdo aprobado por el pleno del AYUNTAMIENTO DE VILAFAMES, expediente 1238/2023, celebrado el 28 de diciembre de 2023, para establecer una jornada ordinaria de trabajo para el personal del Ayuntamiento de Vilafames de 32,5 horas de media semanal.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 89 y 90 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, así como en el art. 2.1º del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad y los artículos 3 y 4 de la Orden 37/2010, de 24 de septiembre, por la que se crea el Registro de la Comunitat Valenciana de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y de acuerdo con las competencias legalmente establecidas en la Disposición Transitoria Primera y en la Disposición derogatoria única del Decreto 136/2023, de 10 de agosto, del Consell de aprobació del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educació, Universitats y Empleo, de acuerdo con la estructura orgánica establecida en el Decreto 112/2023, de 25 de julio, del Consell por el que establece la estructura orgánica básica de la Presidencia y de las Consellerias de la Generalitat.

Esta Dirección Territorial

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar su inscripción en el registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castelló de la Plana a 26 de enero de 2024

LA DIRECTOR TERRITORIAL
MARÍA DE LA FUENTE ESTEVE LOMBARTE

CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
1238/2023	El ple	28/12/2023

EN QUALITAT DE SECRETARI D'AQUEST ÒRGAN, CERTIFIQUE:

Que en la sessió celebrada en la data a dalt indicada es va adoptar el següent acord:

APROVACIÓ, SI ÉS EL CAS, DE L'ESTABLIMENT D'UNA JORNADA ORDINÀRIA DE TREBALL PER AL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE VILAFAMÉS DE 32,5 HORES DE MITJANA SETMANAL (EXPEDIENT 1238/2023).		
Favorable	Tipus de votació: Nominal A favor: 5, En contra: 0, Abstencions: 4, Absents: 0	
	A favor	ANA ANDRADA FORES Abel Ibáñez Mallasén Maria Pascual Celades RAUL FORCADELL GARCIA oscar sanchez guallart
	En contra	---
	Abstencions	Alejandro Basevi Prats Carlos Lliberós Edo MARIA LUISA TORLA BARRACHINA Mauricio José Marzá Andreu
	Absents	---

RESOLUCIÓ

La Sra. Alcaldessa va subscriure el dia 22 de desembre de 2023, la proposta d'acord que es transcriu a continuació:

"PROPOSTA D'ACORD

Vist que la Disposició adicional centena quarantena quarta de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, habilita a l'ajuntament per a establir, prèvia negociació col·lectiva, una jornada ordinària de treball diferent a l'establerta amb caràcter general, de trenta-set hores i mitja de mitjana setmanal, sempre que no s'afecte al compliment de l'objectiu que la temporalitat en l'ocupació pública no supere el 8% de les places de naturalesa estructural.

Vist que l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, preveu, al regular els processos d'estabilització d'ocupació temporal, en el seu apartat tercer que "La tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales."

Vist que de conformitat amb l'article 20.dos.4 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, cada Administració podrà autoritzar, amb caràcter extraordinari, una taxa específica que siga necessària per a donar compliment de l'objectiu previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, que la temporalitat en l'ocupació pública no supere el 8 per cent de les places de naturalesa estructural en cadascun dels seus àmbits, sempre que vinga justificat d'acord amb l'instrument de planificació pluriennal amb que haurà de comptar, el qual s'ha redactat amb data 19 de desembre de 2023.

Considerant convenient l'establiment, en aquest ajuntament, d'una jornada ordinària de treball de trenta-dos hores i mitja de mitjana setmanal.

Vist l'informe del secretari de 19 de desembre de 2023, referent a la Legislació aplicable i procediment a seguir, en el qual es determina que la jornada anual que correspon a una jornada de mitjana setmanal de trenta-dos hores i mitja, es de 1.423,5 hores, recomanant, a més, que s'implementen accions de caràcter formatiu, de simplificació administrativa, o altres que s'estimen convenients, que garantisquen que la prestació del servei públic pugui desenvolupar-se amb normalitat amb la nova jornada i recordant els límits que l'article 7 del Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local, estableix a la quantia global dels complements específics, de productivitat i gratificacions.

De conformitat amb l'acord pres per la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Vilafamés el dia 22 de desembre de 2023.

Vist l'informe de control permanent previ emés per la sotssecretària-interventora el dia 22 de desembre de 2023, amb caràcter favorable.

De conformitat amb el previst en la citada D.A. 144ª. Dos de la Llei 6/2018, es proposa al Ple l'adopció del següent ACORD:

PRIMER. Establir una jornada ordinària de treball per al personal al servei de l'ajuntament de Vilafamés que, en còmput anual, es fixa en 1.423,5 hores, cosa que suposarà una mitjana setmanal de trenta-dos hores i mitja.

SEGON. L'establiment d'aquesta jornada ordinària, diferent de l'establida amb caràcter general de trenta-set hores i mitja setmanals, no podrà afectar el compliment per l'ajuntament de Vilafamés de l'objectiu de què la temporalitat en l'ocupació pública no supere el 8% de les places de naturalesa estructural.

TERCER. Les retribucions del personal al servei de l'ajuntament de Vilafamés no experimentaran cap modificació a conseqüència de la jornada ordinària de treball establerta en l'apartat primer d'aquest acord.

QUART. Donar trasllat d'aquest acord als representants del personal i a l'Oficina Pública, d'acord amb el que preveu l'article 38.6 TREBEP. Igualment es donarà publicitat en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquest ajuntament, per a general coneixement de tot el personal.

L'Alcaldessa,

(Document signat electrònicament) Signat: Ana Andrada Forés"
(...)

Sotmesa a votació la proposta d'acord transcrita, el Ple, amb el resultat indicat, acorda la seua aprovació.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

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

00608-2024-U

PERSONAL

La Ilma. Sra. Presidenta mediante Decreto núm. 2024-0241, de fecha 05/02/2024, ha resuelto:

CONVOCATORIA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DIRECTOR DE BUEN GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CASTELLÓN MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y forma de provisión.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de Libre Designación, del puesto de trabajo "Director de Buen Gobierno y Administración", Personal Directivo Público Profesional de la Excma. Diputación de Castellón conforme a los principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia, y lo establecido en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y cuyas características son:

Núm Puesto	Denominación	Localidad	Rég. Jur.	Subgrupo	Nivel CD	CE anual	Forma provisión
1475	Director de Buen Gobierno y Administración	Castelló	F	A1	28	36.034,32 €	LD

SEGUNDA. Funciones.

Funciones Comunes:

- La dirección y gestión de los Servicios, Unidades, Departamentos, o ámbitos funcionales a los que se le adscriba.
- Proponer a sus Servicios Técnicos y Responsables Públicos de los que dependa la elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito funcional.
- Proponer la adopción de actos administrativos referentes a su ámbito de responsabilidad.
- La emisión de informes en las materias de su ámbito de funciones.
- El seguimiento y evaluación de los Servicios de su competencia y el control de eficacia en el cumplimiento de sus objetivos.
- La coordinación con los demás Directivos y Responsables Políticos de las Áreas Funcionales en que se estructure la Diputación.
- Asesoramiento al/a la Diputado/a delegado/a del Área o Responsable Superior del Ente al que esté adscrito.
- Ser responsable profesional, personal y directo de la gestión desarrollada.
- Cualesquiera otras funciones que se le atribuyan por los Órganos Competentes.

Funciones Específicas:

- Coordinación y supervisión del Área gestora del Área Técnica.

El Área Técnica de la Diputación está compuesta de cuatro Servicios:

Servicio de Carreteras: que tiene como principal objetivo la conservación y mantenimiento de la Red Vial Provincial.

Servicio de Infraestructuras: que realiza labores de planificación, diseño y desarrollo de obras de abastecimiento de agua potable, trabajos de desarrollo y ejecución de obras de infraestructuras para la depuración de aguas residuales, trabajos de geología, hidrogeología, geotécnica y planificación hidrológica.

Servicio de Ingeniería Interna: que aglutina varias especialidades transversales a la ingeniería, entorno a materias como las Tecnologías Industriales, las Telecomunicaciones, la Telegestión de servicios e instalaciones, Tecnologías Smart, Sostenibilidad, Eficiencia Energética y Contratación Pública Sostenible

Servicio de Oficina Técnica: que presta asistencia técnica a todos los municipios de la Provincia, priorizando a los más pequeños, para que pudiesen desempeñar las funciones que la Ley de Bases de Régimen Local les tiene asignadas.

Es por ello, que para la consecución de estas finalidades y objetivos, es necesario impulsar la gestión administrativa del Área Gestora que ahora se implementa en el Servicio de Cooperación y Planificación.

b) Impulso y ordenación de los servicios que presta la Diputación Provincial a los ayuntamientos a través del Servicio de Asistencia a Municipios.

c) Integración en el órgano colegiado que ejerce funciones de Responsable del Sistema Interno de Información de conformidad con la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

d) Implementar políticas de Bueno Gobierno para mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de servicios por la Diputación Provincial en su fin de proporcionar asistencia a los municipios

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para acceder a este puesto de trabajo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Podrán participar en la convocatoria los funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1 y tener reconocido, al menos, el 24 como nivel competencial o equivalente y una antigüedad de 10 años en dicho grupo o subgrupo que reúna los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. Presentación de instancias y documentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria deberán recoger la manifestación de la persona aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el punto tercero, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Castellón.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Castellón, o por alguno de los métodos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Asimismo, en hoja separada y firmada, se acompañará a la instancia los documentos que acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados, que deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado o fotocopias compulsadas. Los méritos y circunstancias que aleguen los aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Se acompañará a la solicitud el curriculum vitae, en el que deberán figurar títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando y el nivel del mismo.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Diputación aprobará la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página Web de RRHH la Diputación, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para que los interesados realicen las subsanaciones que procedan.

QUINTA. Resolución de la convocatoria.

El Diputado Delegado de Recursos Humanos emitirá Informe en relación con las solicitudes que cumplan los requisitos y lo elevará a la Presidencia. La persona titular de la Presidencia de la Diputación Provincial resolverá, bien su adjudicación a la persona que considere más idónea para el desempeño del puesto de trabajo convocado, bien que se declare desierto, aun existiendo personas que reúnan los requisitos exigidos, si considerara que ninguna resulta idónea para su desempeño.

La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por la persona elegida de los requisitos exigidos en la convocatoria, las circunstancias y aptitudes profesionales que se han

tenido en cuenta para considerar que resulta la más idónea para el desempeño del puesto de trabajo, así como a la competencia para adoptarla, y se remitirá al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de Castellón para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente convocatoria se resolverá en un plazo no superior a dos meses, contados desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para tomar posesión del puesto convocado, será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA. Normativa Aplicable:

Supletoriamente a lo dispuesto en esta Convocatoria, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo; Las restantes disposiciones sobre la materia.

SÉPTIMA. Impugnación y revocación de la convocatoria.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castelló de la Plana, a 05 de febrero de 2024

El Secretario General, por delegación, La Jefe del Servicio de Recursos Humanos,
Mónica Marí Torán

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00627-2024-U

ALMEDÍJAR

Aprobado definitivamente, por ausencia de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Almedijar, de fecha 21 de diciembre de 2023, el Presupuesto para el ejercicio de 2024, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal y relación de puestos de trabajo, se procede a su publicación, resumido por Capítulos, conforme al artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como lo dispuesto por los artículos 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Resumido a nivel de capítulos es del siguiente tenor literal:

ESTADO DE INGRESOS	EUROS
Cap. 1º Impuestos Directos	65.200,00
Cap. 2º Impuestos Indirectos	6.210,35
Cap. 3º Tasas y Otros Ingresos	40.630,00
Cap. 4º Transferencias Corrientes	342.794,00
Cap. 5º Ingresos Patrimoniales	32.000,00
Cap. 6º Enajenación de inversiones reales	0,00
Cap. 7º Transferencias de capital	348.407,16
Cap. 8º Activos Financieros	0,00
Cap. 9º Pasivos Financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	835.241,51

ESTADO DE GASTOS	EUROS
Cap. 1º Gastos de Personal	298.800,00
Cap. 2º Gastos en bienes corrientes y servicios	151.616,35
Cap. 3º Gastos Financieros	0,00
Cap. 4º Transferencias Corrientes	0,00
Cap. 6º Inversiones Reales	384.825,16
Cap. 7º Transferencias de Capital	0,00
Cap. 8º Activos Financieros	0,00
Cap. 9º Pasivos Financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	835.241,51

PLANTILLA PRESUPUESTARIA:

Personal Funcionario:

1 Secretario- Interventor (Grupo A).

Personal Laboral:

1 Administrativo C1.

1 Auxiliar Administrativo C2.

1 Alguacil.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, según dispone el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses ante los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Almedijar, a 6 de febrero de 2024.

Firmado: José E. Villanova Pérez.

El Alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00630-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 4 de febrero de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

"DECRETO.- Nº: 2024-0501

FECHA: FECHA: 4 de febrero de 2024

Visto que el día 16 de enero de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Ayudante de Biblioteca del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

A tenor de lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la convocatoria, publicadas en el BOP núm. 155 de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe del Negociado de Recursos Humanos.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de personas ASPIRANTES admitidas y excluidas en el citado procedimiento de selección:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	FERRER PEREZ	ALICIA	***0668**
2	AZNAR MARTINEZ	LAURA	***4528**
3	ARENCIBIA NARANJO	IVAN CARLOS	***7177**

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
***9008**	GARCIA MARTINEZ	MARIA AIDA	6
***2649**	MONTOLIU ANTON	JOSE	6
***9832**	ALBA MESEGUER	MARIA DOLORES	6
***9144**	MARTINEZ VIDAL	JAVIER	3, 4, 5
***9846**	ESTAÑOL MONSERRAT	ANA	3, 4, 5
***9453**	ROCHERA CORDELLAT	SILVIA	4, 5
***2940**	PARRA FERNANDEZ	ROBERTO	5
***9794**	GIL MORON	ALEJANDRO	4
***7365**	PEREZ CUADRADO	CARLOS	3, 4, 5
***3362**	FUENTES CHECA	FATIMA	4, 5
***9704**	BRAVO MILLAN	NATHALIE	5
***9524**	JIMENO SALES	MARIA TERESA	4, 5
***4778**	IBAÑEZ SAINZ	MARIA	5

1. No aportar fotocopia simple del DNI en vigor.
2. No aportar fotocopia simple de la titulación exigida.
3. No aportar justificante de haber ingresado la correspondiente tasa o no adjunta la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.
4. No aportar tabla de autobaremación cumplimentada según modelo "Autobaremación Ayudante de Biblioteca" que consta en las Bases.
5. No indicar que cumple con los requisitos según punto 6.2.1. de las Bases.
6. Solicitud presentada fuera de plazo. Publicación BOE 2 de enero de 2024

SEGUNDO.- Procede conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o, realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica <http://burriana.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde Presidente
Jorge Monferrer Daudí
En Burriana, a 5 de febrero de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00606-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ÁREA ECONÓMICA - INTERVENCIÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Burriana, en sesión ordinaria celebrada el 1 de febrero de 2024, aprobó provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, la modificación de la Ordenanza reguladora de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario derivadas de la gestión de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable y alcantarillado en Burriana para 2024.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

Burriana, a 5 de febrero de 2024
Fdo: Alejandro Clausell Edo
El Concejal Delegado de Hacienda

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00628-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

ANUNCIO

Esta Alcaldía Presidencia, en fecha 4 de febrero de dos mil veinticuatro adoptó Resolución del siguiente tenor literal:

"DECRETO.- Nº: 2024-0502

FECHA: FECHA: 4 de febrero de 2024

Visto que el día 16 de enero de 2024 finalizó el plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento de selección para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Monitor/a Centro Taller del Magnífico Ayuntamiento de Burriana.

A tenor de lo dispuesto en la Base 7 de las reguladoras de la convocatoria, publicadas en el BOP núm. 155 de 27 de diciembre de 2022.

Visto el informe del Negociado de Recursos Humanos.

Esta Alcaldía Presidencia RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de personas ASPIRANTES admitidas y excluidas en el citado procedimiento de selección:

PERSONAS ADMITIDAS:

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	GRANEL BARREDA	ESTHER	***4522**
2	MUÑOZ ARCHELOS	ABIGAIL	***6224**

PERSONAS EXCLUIDAS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
***9008**	GARCIA MARTINEZ	MARIA AIDA	6
***9846**	ESTAÑOL MONSERRAT	ANA	3, 4, 5
***4938**	EDO DAUDI	BEATRIZ	5
***9794**	GIL MORON	ALEJANDRO	4
***7365**	PEREZ CUADRADO	CARLOS	3, 4, 5
***8339**	REVENGA MENDOZA	FELIX	4, 5
***9524**	JIMENO SALES	MARIA TERESA	4, 5
***9704**	BRAVO MILLAN	NATHALIE	5

1. No aportar fotocopia simple del DNI en vigor.
2. No aportar fotocopia simple de la titulación exigida.
3. No aportar justificante de haber ingresado la correspondiente tasa o no adjunta la documentación acreditativa de la bonificación aplicada.
4. No aportar tabla de autobaremación cumplimentada según modelo "Autobaremación Monitor/a Centro Taller" que consta en las Bases.
5. No indicar que cumple con los requisitos según punto 6.2.1. de las Bases.
6. Solicitud presentada fuera de plazo. Publicación BOE 2 de enero de 2024

SEGUNDO.- Procede conceder un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o, realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora para su constitución, así como para la realización de la valoración de méritos en que consiste el proceso de selección, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, y en el tablón de anuncios municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnación y recursos.

TERCERO.- Ordenar la publicación de esta resolución en el tablón de anuncios municipal de la sede electrónica <http://burriana.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde Presidente
Jorge Monferrer Daudí
En Burriana, a 5 de febrero de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00642-2024-U

BORRIANA/BURRIANA

Sección IV
Exp. 1060/2024

A N U N C I O

La Alcaldía Presidencia HACE SABER que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario el día 1 de febrero de 2024, aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones, así como la Memoria Explicativa de los objetivos, los costes de realización y las fuentes de financiación de las subvenciones que pretende otorgar este Ayuntamiento durante el ejercicio de 2024 y que, como anexo, se acompaña al citado Plan.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES AÑO 2024

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones. El Plan fue creado por la Ley General de Subvenciones y se concibe como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones.

Asimismo, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar a las diferentes actuaciones municipales, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento; configurándose, por ello, como instrumento de planificación idóneo de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Pero el Plan no solo es un instrumento de planificación y mejora de la acción administrativa. Así, cabe considerar que el propio Plan se erige también como una valiosa e imprescindible herramienta al servicio de la ciudadanía, facilitándole el control de la política subvencional.

Para mejorar la eficacia, se prevé en el artículo 4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burriana que, con carácter general, se procurará que todas las subvenciones municipales que pretendan otorgarse bajo cualquier modalidad o sistema de gestión se recojan en el Plan Estratégico de Subvenciones, el cual contendrá todas las subvenciones de previsible ejecución, tanto de la institución municipal como de sus organismos autónomos.

El Plan Estratégico del Ayuntamiento de Burriana contendrá una memoria explicativa de los objetivos, los costes de realización y sus fuentes de financiación. El mismo será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, preferentemente junto con el Presupuesto General y será publicado en el tablón de anuncios, en la página Web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto del Plan.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el ejercicio presupuestario de 2024, se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

Artículo 2. Principios generales.

La gestión de las subvenciones municipales se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) La distribución de fondos públicos que lleva aparejada la actividad subvencional de la Administración Municipal se hallará sometida a la utilización de baremos, parámetros y/o criterios objetivos que deberán ser previamente conocidos por los potenciales beneficiarios.
- b) Publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- c) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- d) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Objeto de las subvenciones.

1. Las subvenciones tendrán como objeto la promoción de todas aquellas actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, en concreto:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.
- c) actividades dirigidas a la juventud.
- d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
- e) actividades relativas a la educación.
- f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
- g) actividades relativas a la sanidad.
- h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
- i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
- j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

2. Son subvencionables las actividades que se realicen durante el año de su petición, en el término municipal y referidas a las actividades anteriormente relacionadas.

En las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones podrá establecerse que las actividades que se rijan por temporadas, calendarios oficiales o cursos escolares no se refieran únicamente al año de su petición.

3. Cuando así lo prevean las bases reguladoras de las subvenciones, también serán subvencionables actividades de carácter cultural que no se realicen en el término municipal pero que tengan como fin promover y dar a conocer las tradiciones, usos y costumbres de Borriana. Asimismo, podrán ser subvencionables otras actividades que no se realicen en el término municipal y que incidan en la formación y ocupación del tiempo libre de los ciudadanos de Borriana.

También serán subvencionables actividades que atiendan a la defensa y protección de los Derechos humanos y las libertades fundamentales, las necesidades de bienestar económico y social, la sostenibilidad y regeneración del medio ambiente, en los países que tienen elevados niveles de pobreza y en aquellos que se encuentran en transición hacia la plena consolidación de sus instituciones democráticas y su inserción en la economía internacional.

4. Para el ejercicio de 2024 el objetivo específico de las subvenciones será el contemplado para cada uno de ellas en la Memoria explicativa que se relaciona como Anexo.

Artículo 4. Objetivo de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, por lo que las consignaciones presupuestarias que se

aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos y todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Artículo 5. Carácter programático del Plan.

El Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Artículo 6. Beneficiarios de las subvenciones.

1. Podrán acceder a la condición de beneficiario:

- a) Las personas jurídico privadas.
- b) Las personas físicas.
- c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención.

2. Cuando se prevea expresamente en las bases reguladoras, podrá exigirse como requisito que sólo puedan acceder para la obtención de subvención aquellas personas jurídico privadas que figuren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales o en otros registros de carácter específico.

3. Las personas jurídico privadas deberán tener domicilio social en Burriana, excepto para los siguientes casos:

- subvenciones que atiendan a la defensa y protección de los Derechos humanos y las libertades fundamentales, las necesidades de bienestar económico y social, la sostenibilidad y regeneración del medio ambiente, en los países que tienen elevados niveles de pobreza y en aquellos que se encuentran en transición hacia la plena consolidación de sus instituciones democráticas y su inserción en la economía internacional.
- subvenciones que atiendan a la promoción de la imagen del municipio mediante la realización de eventos deportivos.
- subvenciones cuyas bases o convenios reguladores así lo manifiesten expresamente.

Para el supuesto de personas físicas, éstas deberán tener residencia en el municipio de Burriana.

En el caso de agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, todas las personas integrantes de la agrupación deberán cumplir los requisitos anteriormente indicados respecto al domicilio social, en el caso de personas jurídicas o el de residencia, en el caso de personas físicas.

4. Las personas jurídico privadas deberán carecer de fines de lucro. A estos efectos, se considerarán también entidades sin fines de lucro aquéllas que desarrollen actividades de carácter comercial, siempre que los beneficios resultantes de las mismas se inviertan en su totalidad en el cumplimiento de sus fines institucionales, no comerciales.

No obstante lo anterior, para el supuesto de las ayudas que el Ayuntamiento pueda prever en materia de empleo, también podrán ser beneficiarios de las subvenciones personas jurídicas privadas con ánimo de lucro.

5. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 del artículo 11 de la Ley General de Subvenciones y siempre que así se prevea en las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones, cuando el beneficiario sea una persona jurídico privada los miembros asociados del beneficiario que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta del primero tendrán igualmente la consideración de beneficiarios.

6. No podrán tener la condición de beneficiarios las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones o que se encuentren incurso en las causas de prohibición establecidas en el apartado 3 del citado artículo.

7. Para el ejercicio de 2024 tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas y/o jurídicas que se relacionan en la Memoria explicativa que se acompaña como Anexo a este Plan.

Artículo 7. Ámbito temporal.

El contenido del presente Plan está referido a las previsiones de subvención contempladas en el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Borriana para el ejercicio de 2024.

Artículo 8. Articulación presupuestaria.

El Plan Estratégico de Subvenciones se articula presupuestariamente por medio de su Área Gestora, en la que se incluye las aplicaciones presupuestarias correspondientes al Capítulo IV y al Capítulo VII del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal para el ejercicio de 2024.

Artículo 9. Modificación del Plan.

Si en atención a circunstancias motivadas, es necesario adoptar e incentivar nuevas líneas y programas de subvención, el presente Plan Estratégico se entenderá modificado automáticamente. Dado el carácter económico de esta modificación, ésta se realizará por medio de las modificaciones presupuestarias necesarias así como informará las mismas en cuanto a los fines, objetivos, medios y sistemas de evaluación necesarios para el seguimiento de éstas. Las modificaciones presupuestarias se realizarán conforme a dispuesto en la Sección Segunda del Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, relativa a los "Créditos y sus modificaciones" así como en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el citado Capítulo, respetando los contenidos generales básicos y programáticos, así como el objetivo de estabilidad presupuestaria.

CAPÍTULO II

Procedimientos de concesión de las subvenciones.

Artículo 10. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

1. El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, a través del 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 esta Ordenanza y con los que, con carácter específico, puedan fijar las bases reguladoras de subvención.

Excepcionalmente, también podrá preverse en las bases reguladoras que el órgano competente pueda proceder al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

2. Las Concejalías que tengan delegación en las materias o actividades objeto de subvención propondrán el borrador de bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

El órgano competente para autorizar el gasto, de acuerdo con lo que establezcan para cada ejercicio presupuestario las bases de ejecución del presupuesto municipal, será el competente para aprobar las Bases reguladoras de concesión de subvenciones.

Las citadas bases se aprobarán previo informe de los servicios jurídicos y de la Intervención de Fondos correspondiente.

Artículo 11. Procedimiento de concesión directa: subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22.2.a de la Ley General de Subvenciones, son subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

El convenio de colaboración deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismo internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberá aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

CAPÍTULO III Control y evaluación del Plan

Artículo 12. Control del cumplimiento

La Concejalía delegada de Hacienda efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

Artículo 13. Memoria final.

Finalizada la vigencia del Plan, la Concejalía delegada de Hacienda deberá presentar ante la Comisión Municipal Permanente de Participación Ciudadana, una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

Este Plan Estratégico de Subvenciones (2024), entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web corporativa <http://www.burriana.es>.

ANEXO

Memoria explicativa

Las actividades subvencionables por el Ayuntamiento de Burriana, encuadradas en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, tienen como punto de partida el Presupuesto de Gastos para el ejercicio 2024, referido a sus créditos iniciales. Conforme a lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, este Plan tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las distintas líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a las disponibilidades presupuestarias del ejercicio vigente.

Subvenciones mediante procedimiento concurrencia competitiva:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
326.48900064	Concejalía de EDUCACIÓN	AMPAS de colegios de educación infantil y primaria e institutos de educación secundaria, públicos.	a), b), c), d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l y m)	Promover la actividad de las AMPA'S	10.000 €	R.O.
334.48900021	Concejalía de CULTURA	Personas jurídicas.	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción de las actividades culturales	22.000 €	R.O.
334.48900007	Concejalía de CULTURA	Personas jurídicas.	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción de eventos culturales	9.000 €	R.O.
338.48900085	Concejalía de FIESTAS	Personas jurídicas, agrupaciones de personas físicas.	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción espectáculos taurinos en la localidad (fiestas Misericordia)	5.250 €	R.O.
338.48900070	Concejalía de FIESTAS	Personas jurídicas	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Subvencionar actividades que se organicen con motivo de las fiestas de barrio y/o vecinales	15.000 €	R.O.
341.48900005	Concejalía de DEPORTES	Personas físicas y/o jurídicas, entidades deportivas.	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Colaborar en el funcionamiento de las entidades deportivas locales y otras iniciativas de carácter deportivo.	100.000 €	R.O.
341.48900019	Concejalía de DEPORTES	Personas jurídicas, entidades deportivas	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promover la celebración de eventos deportivos, subvencionando la compra de trofeos, medallas u otros distintivos	1.000 €	R.O.
341.48900073	Concejalía de DEPORTES	Personas jurídicas, entidades deportivas	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promover la celebración de eventos deportivos.	30.000 €	R.O.
341.48900024	Concejalía de DEPORTES	Personas físicas	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Ayudas a deportistas de élite	20.000 €	R.O.
924.48900018	Concejalía de JUVENTUD / FAMILIA	Personas físicas, asociaciones juveniles.	c)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promoción de las actividades dirigidas a la juventud realizadas por las entidades juveniles	10.000 €	R.O.
231.48900023	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Personas jurídicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promoción de actividades/prestaciones de acción social	15.000 €	R.O.
231.48900026	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	ONGD's	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Ayudas a la cooperación internacional al desarrollo	9.000 €	R.O.
925.48900051	Concejalía de PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Personas jurídicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Subvención a las actividades de las asociaciones vecinales.	3.000 €	R.O.
150.78000001	Concejales de URBANISMO Y PATRIMONIO	Personas físicas o jurídicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.a)	Promover la rehabilitación de fachadas catalogadas	50.000 €	R.O.
432.48900067	Concejalía de TURISMO Y DEPORTES	Personas físicas y/o jurídicas	b) j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promoción de la imagen de Borriana a través de eventos deportivos	30.000 €	R.O.

Subvenciones de concesión directa:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
326.48900043	Concejalía de EDUCACIÓN	Fundación Cañada Blanch de la Comunidad Valenciana. CIF G-46176392	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Becas estudios de inglés en Reino Unido alumnos de bachillerato de los IES Llombai, Jaume I y Salesianos	11.250 €	R.O.
334.48900050	Concejalía de CULTURA	Convenio con Sociedad Filarmónica de Borriana	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Contribuir al funcionamiento de la entidad y su labor formativa	39.250 €	R.O.
334.48900032	Concejalía de CULTURA	Asociación Cultural EMAC BORRIANA G12960456	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Contribuir a la celebración del evento cultural EMAC Borriana	5.000 €	R.O.
334.48900044	Concejalía de CULTURA	Associació Borriana de Cultura CIF G-12051157	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico de Borriana a través de la edición de la revista Buris-anna y el anuario.	5.500 €	R.O.
334.48900079	Concejalía de CULTURA	Associació Cor Carnevale CIF: G12960506	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción y difusión del patrimonio cultural tradicional de Borriana a través del canto coral.	1.500 €	R.O.
334.48900082	Concejalía de CULTURA	Associació Coral Borriana CIF G-12070496	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción y difusión del patrimonio cultural tradicional de Borriana a través del canto coral.	5.000 €	R.O.
334.48900063	Concejalía de CULTURA	Convenio con Cofradía de San Blas Obispo y Mártir CIF G-12409009	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Contribuir a la instalación del belén tradicional.	1.000 €	R.O.
334.48900068	Concejalía de CULTURA	Convenio Asociación Proart Santa Bárbara CIF G-12995627	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción del arte local	6.500 €	R.O.
334.45390004	Concejalía de CULTURA	Convenio Real Academia de Cultura Valenciana CIF P-4600081F	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Promoción y difusión de la historia de Burriana	3.000 €	R.O.
338.48900000	Concejalía de FIESTAS	Federació Falles de Burriana CIF G-12823258	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Participación de las asociaciones de fallas en todos los actos falleros	125.400 €	R.O.
341.48900054	Concejalía de DEPORTES	Club Deportivo Burriana CIF G12101291	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promocionar la práctica del deporte del fútbol en el municipio	50.000 €	R.O.
341.48900061	Concejalía de DEPORTES	Club futbol nuevo Salesiano CIF G-44527166	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Torneo Fútbol 7	10.000 €	R.O.
341.48900062	Concejalía de DEPORTES	Club Triatlón Burriana CIF G-12663092	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Contribuir a la celebración del Triatlón Ciudad de Burriana	2.000 €	R.O.
341.48900066	Concejalía de DEPORTES	Federació Pilota Valenciana G-46374351	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.l)	Promover la práctica de la pilota valenciana	10.000 €	R.O.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
341.48900071	Concejalía de DEPORTES	Asociación Proci-clismo volta CV CIF G-98747132	b)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Promover la práctica del ciclismo	22.000 €	R.O
4312.48900013	Concejalía de COMERCIO	Asociación profesional de vendedores detallistas del Mercado de abastos de Burriana CIF G-12098935	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Potenciar una atención específica a los comerciantes ubicados en el Mercado Municipal para la consecución de un mejor y mayor servicio a los consumidores	3.000 €	R.O.
4312.48900030	Concejalía de COMERCIO	Federación de Comercio de Burriana G-12498176	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Potenciar la actividad comercial en el municipio	22.500 €	R.O.
924.48900008	Concejalía de FAMILIA	Asociación de pensionistas y jubilados La Plana Baixa CIF G-12031498	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promover la integración y participación en la vida comunitaria del colectivo que integra la Tercera Edad	800 €	R.O.
924.48900010	Concejalía FAMILIA	Asociación de jubilados y pensionistas El Calvari CIF G-12483657	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promover la integración y participación en la vida comunitaria del colectivo que integra la Tercera Edad	600 €	R.O.
924.48900011	Concejalía de FAMILIA	Asociación de pensionistas y jubilados La Bosca CIF G-12557500	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promover la integración y participación en la vida comunitaria del colectivo que integra la Tercera Edad	600 €	R.O.
925.48900052	Concejalía de FAMILIA	Associació del Major de Borriana. NIF: G12852117	d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promover la integración y participación en la vida comunitaria del colectivo que integra la Tercera Edad	800 €	R.O.
231.48900037	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Asociación Familiares de Enfermos Mentales AFDEM. CIF G-12385381	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Colaboración con la entidad en la función que realiza con incidencia en un colectivo con necesidades especiales.	20.000 €	R.O.
231.48900012	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Fundación Iniciativa Solidaria Ángel Tomás CIF G-98076243	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promover la integración mediante las Plataformas Sociales Salesianas	15.000 €	R.O.
231.48900020	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Cáritas Interparroquial Burriana CIF G-12033064	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Mantenimiento de la residencia para mayores dependientes de Borriana	15.000 €	R.O.
231.48900028	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Cruz Roja Burriana Q-2866001-G	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Colaborar con esta entidad en la prestación que realiza con la población con necesidades especiales y colectivos más vulnerables	22.500 €	R.O.
231.48900015	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Asociación Proyecto Solidario (Comedor Social) G- 12921268	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Colaboración mantenimiento comedor social	6.000 €	R.O.
231.48900040	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Fundación a favor de los Pobres de Burriana (G-12029138)	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Colaborar con esta entidad en la prestación que realiza para paliar situaciones de necesidad.	5.000 €	R.O.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
231.48900014	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Personas físicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Concesión de ayudas económicas dirigidas a personas individuales o núcleos familiares para remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afecten a su autonomía personal, social y económica	350.000 €	R.O. S.G.
231.48900069	Concejalía de SERVICIOS SOCIALES	Personas físicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Concesión de ayudas económicas de emergencia habitacional	84.155 €	S.G.
231.48900022	Concejalía SERVICIOS SOCIALES	Fundación Isonomia CIF G-12576112	f)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género	3.500 €	R.O.
432.48900038	Concejalía TURISMO	Asociación Hostelería Burriana CIF: G-12832408	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.e)	Contribuir a la celebración de actividades de promoción turística	5.000 €	R.O.
924.48900059	Concejalía de JUVENTUD/FAMILIA	Consell local de la Joventut de Borriana G- 67794073)	c)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Contribuir al funcionamiento del Consell en cuanto órgano representativo	2.500 €	R.O.

Premios:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ÁREA GESTORA	BENEFICIARIO	OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)	FINALIDAD	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	IMPORTE (€)	FUENTE FINANCIACIÓN (**)
334.48900004	Concejalía de CULTURA	Personas físicas	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Premio investigación de historia local "Ciutat de Borriana"	2.200 €	R.O.
334.48900029	Concejalía de CULTURA	Personas físicas	a)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Concurso de Composición de Música Coral en valenciano	600 €	R.O.
338.48900072	Concejalía de FIESTAS	Personas jurídicas. Asociaciones falleras.	a) d)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.m)	Premios fallas (monumentos, librets, carrozas, comparsas, cruces mayo, batalla flores, teatro valenciano, actividad fallera)	26.000 €	R.O.
430.48900015	Concejalía de COMERCIO	Personas físicas y jurídicas	j)	Según Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2.i)	Premios promoción comercial (concursos escaparates, sorteos navidad, etc.)	15.000 €	R.O.

A. OBJETIVO ESTRATÉGICO (*)

El objeto de cada una de las subvenciones que se contemplan es, según el artículo 3.1 del Plan, contribuir a satisfacer las distintas necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

En concreto, se identifican los siguientes intereses y/o necesidades:

- a) actividades culturales.
- b) actividades deportivas.

c) actividades dirigidas a la juventud.
d) actividades dirigidas a la ocupación del tiempo libre.
e) actividades relativas a la educación.
f) actividades relativas a la promoción de la mujer.
g) actividades relativas a la sanidad.
h) actividades relativas a la protección del medio ambiente.
i) actividades que realicen las asociaciones de vecinos para la defensa de sus intereses.
j) cualquier otra actividad en el marco de los principios rectores de la política social y económica que deben regir la actividad de los poderes públicos y que se contemplan en el Capítulo III del Título I de la Constitución Española.

B. FUENTES DE FINANCIACIÓN ():**

- Recursos Ordinarios (R.O.)
- Subvención Generalitat (S.G.)
- Subvención Diputación (S.D)

C. COSTE DEL PLAN.

El coste total del Plan Estratégico de 2024 resulta ser de 1.227.405 €

La siguiente tabla detalla los importes que corresponden a cada una de las área de actuación y la forma de concesión.

Área	Concurrencia Competitiva	Asignación directa	Premios	TOTAL
Educación	10.000,00 €	11.250,00 €	–	21.250,00 €
Cultura	31.000,00 €	66.750,00 €	2.800,00 €	100.550,00 €
Fiestas	20.250,00 €	125.400,00 €	26.000,00 €	171.650,00 €
Deportes	151.000,00 €	94.000,00 €	–	245.000,00 €
Comercio	–	25.500,00 €	15.000,00 €	40.500,00 €
Familia	10.000,00 €	5.300,00 €	–	15.300,00 €
Participación	3.000,00 €	–	–	3.000,00 €
Serv. Sociales	24.000,00 €	521.155,00 €	–	545.155,00 €
Turismo	30.000,00 €	5.000,00 €	–	35.000,00 €
Urbanismo/Patrimonio	50.000,00 €	–	–	50000
	329.250,00 €	854.355,00 €	43.800,00 €	1.227.405,00 €

(...) Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Castellón de la Plana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la citada publicación”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Burriana, 7 de febrero de 2024

El Alcalde presidente: Jorge Monferrer Daudí

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00616-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO

En fecha 01 de febrero, se ha dictado la Resolución de Alcaldía n.º 2024-0290, siendo la parte resolutoria del tenor literal siguiente:

“Primero. APROBAR la calificación definitiva del proceso de selección para cubrir en propiedad una plaza de técnico de gestión de la administración general, A2, por promoción interna, siguiente:

Pilar Bolos Beltrán	
FASE OPOSICIÓN	60 PUNTOS Máx
Calificación	53,75 puntos
FASE CONCURSO	40 PUNTOS Máx
Baremación	33 puntos

Segundo. ACEPTAR la documentación acreditativa presentada por la aspirante, relativa al cumplimiento de requisitos y condiciones previstos en la base undécima de las que rigen este proceso selectivo, resolución de la Alcaldía 681/2023, de 25 de mayo, BOP n.º 79 de 24 de junio de 2023.

Tercero. NOMBRAR a Dª Pilar Bolos Beltrán, funcionaria de carrera, por el sistema de promoción interna para cubrir en propiedad la plaza de técnico de gestión de la escala de Administración General, grupo A, subgrupo A2 vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Borriol.

Cuarto. APROBAR y DISPONER el gasto al que ascienden las retribuciones fijas y complementarias asignadas a la plaza de técnico de gestión de la administración general, grupo A, subgrupo A2, de para la anualidad 2024.

Quinto. PUBLICAR el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Borriol.

Sexto. NOTIFICAR el presente acuerdo a la interesada con indicación de que atendiendo lo señalado en la base onceava de las que rigen este proceso, deberá tomar posesión en el plazo de diez días a partir del siguiente a la notificación del nombramiento.

Séptimo. DAR TRASLADO del presente acuerdo a la intervención municipal, a la secretaría municipal y al departamento de personal a los efectos oportuno.”

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.

Borriol, documento firmado electrónicamente al margen
El Alcalde -Presidente

BORRIOL 5 DE FEBRERO DE 2024
ALCALDE
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00632-2024-U

BORRIOL

ANUNCIO DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS INDIVIDUALIZADAS.

SUMARIO

Extracto del Decreto de Alcaldía de fecha 30 de Enero de 2024 por la que se convocan subvenciones en materia de de prestaciones económicas individualizadas para el año 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

TEXTO

El código de identificación que ha asignado la BDNS a la convocatoria es 742250

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria. El texto completo puede consultarse en:

En la página web del Ayuntamiento de Borriol:

<https://borriol.sedelectronica.es/transparency/f78b6727-3f0e-43f2-8a17-867f135c9e8a>

Primero. Beneficiarios.

Requisitos generales de las personas beneficiarias.

Los requisitos exigidos en la presente Ordenanza, se tienen que acreditar en el momento de la presentación de las solicitudes. Requisitos de las personas beneficiarias con carácter general:

a) Ser mayor de edad, o menor emancipado/a legalmente.

b) Estar empadronado/a y tener la residencia habitual en el municipio de Borriol. Podrá eximirse del cumplimiento de este requisito cuando concurren circunstancias de traslado del domicilio familiar por situaciones de:

- Violencia de género o doméstica con orden de protección o justificante acreditativo de dicha situación.

- Familias con menores en situación de acogimiento familiar,

- Familias con menores o personas dependientes en situación de riesgo.

- Solicitantes de asilo político o con autorización de estancia por razones humanitarias.

c) No disponer de recursos económicos suficientes para hacer frente a la situación de necesidad planteada.

d) No disponer de otra ayuda o prestación para el mismo fin otorgada por organismo público o privado.

e) Que la resolución de la ayuda solicitada no sea competencia de otros organismos públicos.

f) Que en la unidad familiar de convivencia de la persona solicitante no exista absentismo escolar en ninguno de los miembros que se encuentren en edad de escolarización obligatoria o que esté siendo abordada tal situación desde los distintos programas de intervención, de Servicios Sociales y/o Educación.

g) No disponer de una renta per cápita, en el momento de la solicitud, superior al 100% del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, en cómputo anual con doce pagas, que se actualizará anualmente y se fija en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Por ingresos de la renta de la unidad familiar de convivencia se consideran todos los ingresos brutos provenientes de sueldos, renta de propiedades, certificado bancario con saldo actual y pensiones o ayudas otorgadas por instituciones públicas o privadas a cualquier miembro de la unidad familiar de convivencia.

h) No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a los de la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características,

valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficientes para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

i) En el caso de las personas desempleadas, estar inscritas como demandantes de empleo en las oficinas de empleo dependientes de la Conselleria competente en dicha materia, estar al corriente en las revisiones de la demanda de empleo y llevar a cabo una búsqueda activa del mismo.

j) Haber solicitado aquellas prestaciones a las que pudiera tener derecho: Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, prestaciones del servicio estatal de empleo y/o de la seguridad social, pensión alimenticia a favor de menores o pensiones compensatorias, becas de comedor escolar, de libros de texto, y cualquier otra prestación, recurso o servicio que pueda favorecer a la cobertura de la situación de necesidad existente.

k) Tener valorada por el/la trabajador/a social municipal la situación de necesidad e idoneidad social para la prestación solicitada, mediante informe técnico.

l) Haber justificado correspondientemente las prestaciones concedidas con anterioridad en el plazo legalmente establecido y de forma correcta.

Requisitos específicos de las personas solicitantes para cada una de las tipologías.

1. Gastos imprescindibles para el uso de la vivienda habitual:

a) En el caso de desahucios hipotecarios o de alquiler, sentencia judicial donde se haga constar la fecha de lanzamiento.

b) Quedan excluidos de esta prestación los alquileres de viviendas sociales de promoción pública, cuando disfruten de bonificación.

2. Gastos destinados a cubrir necesidades básicas de la unidad familiar o de convivencia.

a) Carecer la unidad familiar de convivencia de los recursos económicos mínimos para hacer frente a las necesidades básicas de alimentación, higiene y medicamentos.

b) Acreditar a nivel sanitario la necesidad del medicamento o medicamentos prescritos y la duración del tratamiento previsto.

3. Gastos para suministros básicos energéticos: Disponer de un contrato con una empresa comercializadora de energía eléctrica, gas o agua en la vivienda que constituya la residencia habitual. En el caso de que el solicitante se encuentre en una vivienda alquilada o cedida y el contrato con la suministradora esté a nombre del propietario se entenderá por requerimiento de pago el realizado al mismo.

4. Gastos excepcionales o extraordinarios: se puede conceder en la cuantía correspondiente, con el límite máximo del 60 % del IPREM vigente, todo eso en cómputo anual. Se tramitarán este tipo de ayudas siempre que concurren circunstancias de una necesidad social grave o urgente y se consideran de interés para la atención de personas y/o familias con una problemática importante."

a) Acreditar la situación de urgencia sobrevenida.

b) Acreditar la excepcionalidad de la acción.

c) Que la no atención de dicha necesidad suponga un riesgo para la salud y/o pudiera derivar en una situación de riesgo de exclusión social.

d) No haber hecho efectivo el gasto objeto de la ayuda con anterioridad a la solicitud y concesión de la misma.

5. Gastos por desplazamientos: Acreditar la necesidad de desplazamiento y su finalidad.

6. Ayudas para el desarrollo personal de personas mayores:

a) Mayores de 60 años.

b) Que la persona solicitante presente dificultades de carácter motor o sensorial que le impidan su movilidad,

c) Que la solicitud esté referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, de la vivienda o vehículo a motor, excluyéndose expresamente aquellos que signifiquen una mejora en el hogar y que no estén directamente relacionados con los impedimentos físicos y/o sensoriales.

d) Disponer de informe médico en los casos en que la solicitud sea referida a audífonos y otros dispositivos.

Segundo. Objeto

El objeto de las bases de la convocatoria es regular la convocatoria, concesión y administración de las PEI'S

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de prestaciones económicas individualizadas y otras ayudas (PEI'S) publicada en el BOP n.º 86 de 19 de julio de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención se contienen en la aplicación presupuestaria (231-48000) con una previsión de 40.000 €. Además de la cuantía prevista, se fija una cuantía adicional de hasta 10.000 €, previa modificación presupuestaria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes y su correspondiente registro comenzará el 1 de enero y finaliza el 15 de noviembre de 2024, sin perjuicio de cualquier otro plazo establecido por la Entidad Local. No obstante, con carácter extraordinario, podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes de ayudas presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del 31 de diciembre de dicho año, siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad fuera del plazo normal de presentación de solicitudes

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de la documentación exigida en el apartado 19 de la ordenanza específica y según el modelo que se adjunta a las mismas.

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

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

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

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

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

EL ALCALDE
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS
1 de febrero de 2024

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00512-2024

BORRIOL

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA GENERAL DE PRECIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL.

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

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica [<http://borriol.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento (<https://borriol.es>)

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

En Borriol, a la fecha de la firma electrónica
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
EL ALCALDE
HÉCTOR RAMOS PORTOLÉS

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00506-2024

CASTELLÓ DE LA PLANA

Anuncio

Modificación Delegación atribuciones de la Junta de Gobierno Local (modificación 08) – Competencia para la autorización de actos en los Servicios Agrarios Municipales (antigua Cámara Agraria).

En fecha 26 de enero de 2024 la Junta de Gobierno Local ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

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

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

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

En este sentido, según la redacción original del apartado II. 9 a) del citado acuerdo la competencia para la autorización de la competencia para autorizar a terceros la realización de actos y actividades y, en su caso, la ocupación puntual de dependencias y edificios municipales en los Servicios Agrarios Municipales (antigua Cámara Agraria) se atribuía a la concejalía delegada de Agricultura (apartado II. 9 a)

Se considera, sin embargo, que por razones de eficiencia la citada competencia se debería atribuir a la concejalía delegada de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible por lo que procede modificar el acuerdo de 4 julio de 2023.

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

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

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

PRIMERO.- Modificar el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de julio de 2023 en el sentido de dar la siguiente redacción al apartado II.9 a):

Donde dice:

a) Servicios Agrarios Municipales (antigua Cámara Agraria), a la concejalía delegada de Agricultura.

Debe decir:

a) Servicios Agrarios Municipales (antigua Cámara Agraria), a la concejalía delegada de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

SEGUNDO.- Comunicar el presente acuerdo al concejal delegado de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible a los efectos de aceptar la presente delegación así como al concejal delegado de Agricultura.

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

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

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

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

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

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

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

Castelló de la Plana, 26 de enero de 2024
Eduardo G. Pozo Bouzas
Secretario General de Administración Municipal

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada al margen

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00633-2024-U

EL TORO

El Pleno del Ayuntamiento de El Toro, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de enero de 2024, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

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

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

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

En El Toro, a 6 de febrero de 2024
Alcalde- Presidente
Jose Arenes Vicente

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00618-2024-U

L'ALCORA

Expediente 158/2024

Asunto: Aprobación de bases reguladoras del XXI Concurso de Fotografía con motivo del día internacional de la Mujer 8M - Ejercicio 2024.

BASES REGULADORAS DE LA XXI CONVOCATORIA DEL CONCURSO FOTOGRÁFICO CON MOTIVO DEL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER 2024

1.- ENTIDAD CONVOCANTE.

Administración convocante	Ayuntamiento de l'Alcora
Órgano concedente	Junta de Gobierno Local
Área Gestora	Concejalía de políticas inclusivas, gente mayor, igualdad, LGTBI, sanidad y bienestar animal
Órgano instructor	Personal del departamento de Servicios Sociales e Igualdad

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, mérito y capacidad, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la corporación y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento l'Alcora aprobada por acuerdo plenario el día 24 de febrero de 2020 (BOP de Castellón número 86, de 18 de julio de 2020).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el cual se regula la base de datos nacionales de subvenciones y el resto de ayudas públicas.
- Reglamento de servicios de las corporaciones locales, aprobado por el Decreto de 17 de junio de 1955.
- Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la cual se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.
- Resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la cual se regula el contenido y la periodicidad de la información a suministrar a la nueva Base de datos Nacional de Subvenciones.
- Las restantes normas de derecho administrativo o privado que sean de aplicación.

Asimismo a fin de dar cumplimiento a las exigencias de publicidad activa se estará a lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

3.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por finalidad regular la celebración del XXI Concurso de fotografía con motivo del 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer, para el año 2024, promovido por el departamento

de Servicios Sociales e Igualdad y con el objetivo de incentivar las habilidades artísticas y creativas de las personas participantes, y dar visibilidad a la mujer desde cualquier ámbito.

Dicho concurso se considera interesante para reconocer la excelencia y el especial esfuerzo mediante la valoración de la creatividad y originalidad, con el fin de otorgar un reconocimiento a esa determinada actividad. La temática elegida para la XXI convocatoria del concurso de fotografía versa sobre el papel de la mujer reflejada desde cualquier ámbito de la sociedad actual (ocio, asociacionismo, laboral, deportivo, familiar, personal, culturas, etc.).

El presente procedimiento se desarrollará en régimen de concurrencia competitiva.

4.-PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los premios que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2024-2312-48005 "Premios" del programa de «Igualdad», del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora del ejercicio 2024. El importe destinado a estos premios es de 3.000,00 euros.

5.- PREMIOS.

La cuantía de los premios será de:

- Primer premio: 1.200,00 euros.
- Segundo premio: 800,00 euros.
- Tercero premio: 600,00 euros.
- Premio del público: 400, 00euros.

El pago de los premios se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros (en la Sede electrónica, catálogo de trámites, archivo ficha de mantenimiento de terceros, disponible en web <https://lalcra.sedelectronica.es/dossier.1.1>).

6.- TRATAMIENTO FISCAL.

Los premios concedidos están sujetos a retención o ingreso por anticipado del IRPF siempre que el valor de los mismos sea superior a 300,00 euros.

En relación con el anterior, y en cumplimiento de la normativa fiscal, el Ayuntamiento practicará, si es el caso, la correspondiente retención e ingreso por anticipado sobre el premio entregado, y en su momento, expedirá la oportuna certificación que facilite a los premiados el cumplimiento de sus obligaciones fiscales (incorporar los mismos en su declaración de IRPF el rendimiento consistente en el premio recibido junto con el resto de las rentas que perciba, y de la cuota total de la cual se podrá deducir como ya ingresado, si es el caso, la cantidad que consta en la mencionada certificación de ingreso por anticipado).

7.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que lo deseen, mayores de edad, que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de personas beneficiarias que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, deberán presentar una declaración responsable de que no se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de la LGS (dentro del formulario de la solicitud).

Las personas premiadas deberán acreditar, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Para el cumplimiento de esta obligación, se presumirá que la persona beneficiaria autoriza al Ayuntamiento de l'Alcora a realizar o recabar los datos que ya se encuentran en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

La presentación a este concurso supone la aceptación íntegra de las bases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las mismas.

8.- REQUISITOS DE LAS FOTOGRAFÍAS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

8.1.- Los requisitos que tendrán que reunir las fotografías serán los siguientes:

- a) La temática de las fotografías será «el papel de la mujer reflejada desde cualquier ámbito de la sociedad (ocio, asociacionismo, laboral, deportivo, familiar, personal, culturas, etc.)».
- b) Las fotografías pueden ser en blanco y negro, a color o combinadas.
- c) Las fotografías tienen que presentarse sobre un cartón pluma blanco tamaño A3 (297 x 420 cm).
- d) Las fotografías deben tener un título/lema, que se incluirá en la solicitud de participación y también en el reverso del cartón-pluma (parte de atrás).
- e) Se admitirán un máximo de 2 fotografías por autor/a.

8.2.- Las personas que componen el jurado valorarán las fotografías según los siguientes criterios y baremos:

- a) Calidad de la fotografía: Hasta 2 puntos.
- b) Originalidad y creatividad: Hasta 3 puntos.
- c) Dificultad técnica y composición: Hasta 5 puntos.

9.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón (BOP) y se remitirá un extracto de la misma a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según aquello que dispone el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

Tanto la convocatoria como la resolución de concesión definitiva se publicará en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora <https://alcora.sedelectronica.es>.

10.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los personas aspirantes que deseen participar deberán presentar:

a) La solicitud de participación (Anexo I): Las solicitudes podrán presentarse a través del trámite específico de la sede electrónica o de forma presencial ante el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, empleando el modelo de solicitud específico (Anexo I), que podrá obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<https://alcora.sedelectronica.es> – Catálogo de trámites – subvenciones – XXI Concurso de fotos 8M).

b) La/s obra/s fotográfica/s. La fotografía irá sobre un cartón-pluma blanco de tamaño A3 (297 x 420 cm) dentro de un sobre cerrado, con el objetivo de garantizar el anonimato del/a autor/a. Tanto en la solicitud como en el reverso del cartón pluma deberá incluirse el título de la fotografía.

Se admiten un máximo de 2 fotografías por autor/a. Por lo tanto, las personas que participan con más de una fotografía tendrán que aportar un sobre cerrado por cada una de las fotografías presentadas.

Las fotografías objeto de concurso deberán presentarse obligatoriamente en formato físico. No se admitirá, en ningún caso, la remisión de las fotografías por vía telemática a través de la sede electrónica, dadas las especiales circunstancias del concurso, no siendo ello subsanable.

Las fotografías (sobre cartón-pluma blanco tamaño A3 y en sobre cerrado) podrán presentarse, bien en el Registro de entrada del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. Las obras enviadas desde otras poblaciones deberán enviarse con los portes pagados.

c) Identificación de la persona solicitante.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá el interesado para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, enmiende los defectos o acompañe de los documentos preceptivos, con la advertencia que, en caso contrario, se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución dictada en los términos que prevé el art. 21 de la LPAC y que se notificará al interesado.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

La presentación de la solicitud fuera del plazo concedido para ello supondrá la inadmisión de la candidatura. La remisión de las fotografías por vía telemática a través de la sede electrónica tendrá la consideración de defecto insubsanable, ya que ello puede comprometer el anonimato de las obras.

11.- COMPOSICIÓN DEL JURADO.

El Jurado calificador estará constituido por las siguientes personas:

- Presidencia: 1 Miembro de la Corporación municipal.
- Secretaría: 1 Funcionario/a de la corporación, adscrita al Departamento del Servicios Sociales e Igualdad.
- Vocales: 3 Personas de reconocida experiencia en los ámbitos de la imagen y la fotografía, y/o la igualdad.

La designación de los miembros del órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. El fallo del jurado será inapelable.

Las personas que integran el jurado tendrán que abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación del jurado en los casos previstos en el párrafo anterior, en conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

El Jurado podrá dejar desierto el concurso si lo cree oportuno por estimar que lo presentado no es suficiente o no responde a los objetivos del concurso. Si se declara desierto, la Alcaldía tiene conferidas atribuciones para dictaminar.

En caso de empate, se efectuará una segunda votación, en la que se decidirá, si es necesario, con el voto de calidad de la Presidencia.

El resultado de la valoración del jurado se deberá indicar en un acta motivada, la cual recogerá la valoración tenida en cuenta para justificar la aplicación de los criterios recogidos en las presentes bases.

12.- PREMIO DEL PÚBLICO.

Todas las fotografías que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, serán expuestas al público. En las página web del Ayuntamiento se determinará el periodo y el lugar donde se realizará la exposición, indicando el horario para poder visitarla.

Durante el periodo de exposición el público podrá votar depositando el voto en una urna situada en el mismo lugar donde se realice la exposición. Se podrá votar entre todas las obras expuestas (fotografías):

- Primera posición: 3 Puntos.
- Segunda posición: 2 Puntos.
- Tercera posición: 1 Punto.

Las votaciones del público se recogerán, previamente a la reunión del jurado, y se plasmarán en un acta. La obra elegida por el público será propuesta por el jurado como ganadora del premio del público valorado en 400€.

Tan solo se permitirá un voto por persona, para lo cual, será necesario que en el voto se indique el DNI de la persona votante, nombre y apellidos.

En caso de que se detecte algún fraude en la votación del público, esta votación se podrá anular. Asimismo, se considerará nulo todo voto duplicado bajo la utilización del mismo número de DNI.

13.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LOS PREMIADOS.

El jurado, después de la evaluación de las fotografías presentadas de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un informe en el cual se concretará el resultado de esta, a efectos de que el órgano instructor efectúe la propuesta de resolución definitiva a la vista del expediente y del citado informe.

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al personal del departamento de servicios sociales e igualdad, y la concesión de los premios corresponde a la Junta de Gobierno Local.

El órgano instructor comprobará, previamente a la formulación de la propuesta de concesión de los premios, que las personas participantes propuestas como ganadoras cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria. Asimismo, les requerirá la presentación de la ficha de mantenimiento de terceros para que la Tesorería municipal pueda proceder al pago de los premios.

En caso de no cumplir alguno de estos requisitos, no podrán ser propuestos por el órgano instructor como ganadores del concurso, y en este caso, se propondrá como ganador al autor del siguiente fotografía mejor valorado por el jurado.

Se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. La resolución en la que se determinen las personas ganadoras será notificada sus autores/as y pondrá fin a la vía administrativa.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar el concurso desierto si el jurado estima que la calidad de las fotografías presentadas no es suficiente y no responde a los objetivos del concurso. De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, el otorgamiento de estos premios no requiere de justificación ulterior.

14.- PAGO DE LOS PREMIOS.

1. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros.

2. Previamente a la realización material del pago, el Ayuntamiento comprobará, por la Tesorería municipal, que el tercero se encuentra al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de l'Alcora. En caso de existir alguna deuda pendiente, se iniciará de oficio el correspondiente expediente de compensación de deudas.

3. Las personas premiadas serán convocados a un acto público para la entrega simbólica de los premios.

15.-TRATAMIENTO DE LOS TRABAJOS NO PREMIADOS.

Los trabajos no premiados podrán ser retirados el/la autor/a o personas autorizadas, en el Edificio de Nuevas Dependencias del Ayuntamiento de l'Alcora (C/ Carretera Ribesalbes, 2 (planta 4ª), CP. 12100, l'Alcora, Castelló), una vez finalizada la exposición. En las página web del Ayuntamiento se determinará el periodo para poder retirar las obras fotografías.

Transcurrido este periodo, sin que hayan sido retirados, se quedarán a disposición del Ayuntamiento de l'Alcora, siempre que exista autorización de la cesión de los derechos de autor/a, debidamente formalizada por escrito, según detalla el artículo 45 de la Ley de Propiedad Intelectual.

16.-TRATAMIENTO DE LOS TRABAJOS PREMIADOS.

La obra fotográfica premiada pasará a ser propiedad de la organización ya que formará parte del cartel del concurso de la siguiente convocatoria, previa autorización sobre la cesión de los derechos de autor según detalla el artículo 45 de la Ley de Propiedad Intelectual.

Esta cesión no se entiende que sea de manera exclusiva, sino que el autor/a, además, puede publicar las obras libremente donde crean conveniente.

17.-COMPATIBILIDAD DEL PREMIO.

Los premios que se regulan en estas bases no son incompatibles con otros que hubieran podido recibir.

18.- PUBLICIDAD DE LOS PREMIOS CONCEDIDOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones, se remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre las resoluciones de concesión de los premios.

Por otro lado, tanto la convocatoria como la resolución de concesión, tal y como se indica en la base 9, se publicará en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<https://alcora.sedelectronica.es>).

19.- PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS.

Los datos facilitados por las personas participantes, serán tratados por el Ayuntamiento de l'Alcora, en calidad de Responsable de Tratamiento, con el fin de llevar la gestión de inscripciones en este tipo de concursos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo del concurso. Sin embargo, los datos podrán ser conservados, si procede, con fines de archivo de interés público, finalidades de investigación científica e histórica o finalidades estadísticas.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado por la personas participantes mediante la formalización de la solicitud del concurso.

En caso de que se comuniquen, oralmente y/o por escrito, datos relativos a la salud [física o psíquica], porque se dispense la necesaria atención, se entenderá que el Ayuntamiento y, si procede, los profesionales que se hubieran contratado para el desarrollo de las actividades, dispusieron de su consentimiento expreso o, si procede, del Padre/Madre/Tutor o Representante legal para el tratamiento de esta información.

Los datos serán cedidos a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder estos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.

Las personas participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, si procede, oposición. A tal efecto, tendrán que presentar un escrito en el Registro de entrada del Ayuntamiento C/ Sant Francesc, 5, o, si procede, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito se tendrá que especificar cuál de estos derechos solicita que sea satisfecho y, a su vez, tendrá que mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, tendrá que aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo de éste.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Por otro lado, informamos de que en la entrega de premios se podrán captar fotografías o vídeos para ser publicados en boletín, página Web o espacios en redes sociales del Ayuntamiento. En caso de que no se comunique la oposición a este tratamiento de la imagen, se entenderá que el Ayuntamiento está autorizado para la publicación. Además, informamos que en los actos relacionados con el concurso a los cuales asistan familiares de la persona participante, la captación y el uso de las fotografías o vídeos que se hiciera de estos, será bajo su plena responsabilidad.

20.- VERIFICACIÓN Y CONTROL.

Las personas premiadas estarán obligadas a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el órgano instructor del procedimiento (Agente de Igualdad).

Los premios que se otorguen quedarán sometidos a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de l'Alcora.

L'Alcora, 5 de febrero de 2024
Samuel Falomir Sancho
Alcalde-Presidente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00624-2024-U

L'ALCORA

Expediente: 233/2024

BASES CONVOCATORIA CONCURSO DE CARTELES
"SEMANA SANTA Y PASCUA 2024"

1.- ENTIDAD CONVOCANTE

1. Administración convocante:	Ayuntamiento de l'Alcora
2. Órgano concedente:	Junta de Gobierno Local
3. Área gestora:	Concejalía de Cultura
4. Órgano instructor	Personal del departamento de ECEF

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria vendrá determinado por el que se dispone en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concretamente estos premios se regirán por lo establecido en su disposición adicional primera.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el cual se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

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

- El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Las restantes normas de Derecho Administrativo.

- La Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de l'Alcora aprobada por acuerdo del pleno de día 24 de febrero de 2020 (BOP de Castellón número 86, de 18 de julio de 2020).

- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del 2024.

- La Resolución de Alcaldía número 2023-1616 de 19 de junio de 2023 de delegación de competencias del Alcalde en los Regidores, en la Junta de Gobierno Local y en el Pleno.

- Con carácter supletorio, se aplicarán las normas de derecho privado.

La presente convocatoria se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Asimismo para dar cumplimiento a todos los requisitos de publicidad y transparencia de los actos objeto de subvención, esta convocatoria se regirá por:

- Lo previsto en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, relativo a la publicación de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

- Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

3.- OBJETO Y FINALIDAD

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de los premios del concurso de carteles de Semana Santa y Pascua 2024, promovido por el área de Cultura, para seleccionar el cartel anunciador de las fiestas de semana santa y pascua de l'Alcora 2024 de un modo visual y plástico.

La finalidad de la convocatoria es fomentar, conservar, promocionar y ensalzar las fiestas de semana santa y pascua alcorina mediante su difusión y conocimiento a través de las artes gráficas.

4.- PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

Los premios que se concedan al amparo de esta convocatoria se imputarán a la aplicación presupuestaria 2024.3380.22706 "Estudios y trabajos técnicos" del programa "Fiestas de Semana Santa y Pascua" del Presupuesto del Ayuntamiento de l'Alcora de 2024.

El importe destinado a estos premios es de 900,00 euros.

5.- PREMIOS

La cuantía de los premios será:

- Primer premio: 900 euros.

El pago de los premios se realizará mediante transferencia bancaria en la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros (Sede electrónica, catalogo de tramites, archivo ficha de mantenimiento de terceros, disponible en web <https://alcora.sedelectronica.es/dossier.1.1>).

6. TRATAMIENTO FISCAL

El primer premio está sujeto a retención o ingreso por anticipado del IRPF por ser el mismo superior a 300,00 euros.

En relación con lo anterior y en cumplimiento de la normativa fiscal, el Ayuntamiento practicará, si es el caso, la correspondiente retención e ingreso por anticipado sobre el premio entregado, y en su momento expedirá la oportuna certificación que facilite a los premiados el cumplimiento de sus obligaciones fiscales (en tener que incorporar los mismos en su declaración de IRPF el rendimiento consistente en el premio recibido junto con el resto de las rentas que perciba, y de la cuota total de la cual se podrá deducir como ya ingresado, si es el caso, la cantidad que conste en la mencionada certificación de ingreso por anticipado).

7. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES

Podrán concurrir a esta convocatoria todos/as los/las artistas y diseñadores gráficos que así lo deseen, mayores de edad, que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de personas beneficiarias que establece el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, deberán presentar una declaración responsable de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el citado artículo 13 de la LGS.

Los premiados deberán acreditar, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión que se hayan al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. Para el cumplimiento de esta obligación, se presumirá que el beneficiario autoriza al Ayuntamiento de l'Alcora a realizar o recabar los datos que ya se encuentran en poder de otras Administraciones o del propio Ayuntamiento salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

La presentación a este concurso supone la aceptación íntegra de las bases y el cumplimiento de los requisitos establecidos en las mismas.

8. REQUISITOS DE LOS TRABAJOS Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

8.1.- Los requisitos que tendrán que reunir los carteles serán los siguientes:

a) El cartel deberá adoptar formato vertical y sus medidas serán de 60x85 cm. Se deberá facilitar solo en formato electrónico incluyendo:

- Imagen digital: formato PNG, JPG o TIFF a 300 PPP (como mínimo) y escala 1:1.
- Imagen vectorial: Archivo de programa de diseño vectorial, preferiblemente SVG, apta para reproducción en imprenta mediante cuatricromía.
- Si su formato excede los 40 MB se podrá adjuntar al tramite un enlace de descarga desde la nube, dicho enlace deberá estar disponible mientras dure el concurso.

b) Su temática deberá de recoger necesaria y respetuosamente el carácter de la semana santa y pascua Alcorina.

c) Los originales podrán realizarse mediante cualquier procedimiento artístico, de manera que su producción litográfica no ofrezca dificultades.

d) En el cartel deberá de figurar la imagen corporativa del Ayuntamiento de l'Alcora "Logo Escut (png o jpg)" en formato 14,3x20mm y la leyenda "L'ALCORA, SETMANA SANTA I PASQUA 2024". Todo, de modo bien visible y que resalte por su colocación. La imagen corporativa se pueden descargar de la página web municipal: www.lalcora.es.

e) Los trabajos presentados portarán un lema, que se incluirá en la solicitud de participación.

Solo podrá presentarse un trabajo por aspirante. La presentación de dos o más solicitudes por el mismo aspirante supondrá su exclusión sin que estos errores puedan ser subsanados posteriormente.

Los autores asumirán todas las responsabilidades legales del contenido de sus trabajos de forma individual y exclusiva.

Los trabajos pueden ser de autoría individual o colectiva. En el caso de que sea colectiva se adjuntará autorización firmada por todos los miembros autores del trabajo y en este caso el pago del premio se realizará únicamente a quien presente la solicitud de participación.

Los carteles que sean copiados (ej. descargados en Internet) no entrarán en el concurso, así como los que sean calcos o plagio de algún original.

8.2.- El jurado valorará los carteles conforme a los siguientes criterios y baremo:

- a) La expresividad como cartel anunciador de la semana santa y pascua de l'Alcora: hasta 5 puntos.
- b) Dificultad técnica y composición: hasta 3 puntos.
- c) Originalidad y creatividad del cartel: hasta 2 puntos.

9. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y se remitirá un extracto de la misma a la Base de datos Nacional de Subvenciones, que será a su vez publicado en el BOP por conducto de esta última, según lo establecido en el artículo 20 de la Ley general de subvenciones.

Por otro lado, tanto la convocatoria como la resolución de concesión se publicará en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora <https://alcora.sedelectronica.es>.

10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación podrán formalizarse dentro del trámite correspondiente de la sede electrónica "Concurso de Carteles Semana Santa y Pascua" (<https://alcora.sedelectronica.es>) o de forma presencial ante el Registro de entrada del Ayuntamiento, situado en C/ Sant Francesc 5, CP. 12100, l'Alcora dentro del plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud de participación el ejemplar del trabajo en formato electrónico, al que se le dará un número de identificación relacionado con la solicitud de participación, relación que el jurado desconocerá para así garantizar el anonimato. Además, deberán aportar fotocopia del documento acreditativo de identidad y en el caso de obras de autoría compartida, autorización del resto de personas que no son la solicitante.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria o no se acompaña de la documentación exigida, se requerirá el interesado para que, en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la notificación, enmiende los defectos o acompañe de los documentos preceptivos, con la advertencia que en caso contrario se considerará que desiste de su solicitud, previa resolución dictada en los términos que prevé el art. 21 de la LPAC y que se notificará al interesado.

La presentación de las solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

11. COMPOSICIÓN DEL JURADO

El jurado estará compuesto por:

Presidente:

- Titular: Concejala o concejal del área de Cultura del ayuntamiento de l'Alcora.
- Suplente: Concejala o concejal del área de Fiestas del ayuntamiento de l'Alcora

Secretario:

- Titular: Verónica Bonillo Molins, técnica de Juventud del ayuntamiento de l'Alcora
- Suplentes: M. Carme Garcés Segarra, Jefa del negociado de ECEF del ayuntamiento de l'Alcora.

Vocales:

- Titulares: 5 personas relacionadas con la semana santa alcorina y/o expertos en artes gráficas.
- Suplentes: 2 personas relacionadas con la semana santa alcorina y/o expertos en artes gráficas.

El fallo del jurado será inapelable.

Los miembros del jurado deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los interesados podrán promover la recusación de los miembros del jurado en los casos previstos en el párrafo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

El Jurado podrá dejar desierto el concurso si lo cree oportuno por estimar que la calidad de los trabajos presentados no es suficiente o no responde a los objetivos del concurso. Si se declara desierto, la Junta de Gobierno Local tiene conferidas atribuciones para dictaminar.

En caso de empate, se efectuará una segunda votación, que se decidirá, si es necesario, con el voto de calidad de la Presidencia.

12. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LOS PREMIOS

El jurado, después de la evaluación de los carteles presentados de acuerdo con los criterios fijados en la convocatoria, emitirá un acta en la cual se concretará el resultado de esta, a efectos de que el órgano instructor efectúe la propuesta de resolución definitiva a la vista del expediente y de la citada acta.

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al personal del departamento de ECEF, y la concesión de los premios corresponde a la Junta de Gobierno Local.

El órgano instructor, comprobará previamente a la formulación de la propuesta de concesión de los premios, que los participantes propuestos como ganadores cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria. Asimismo, les requerirá la presentación de la ficha de mantenimiento de terceros para que la Tesorería municipal pueda proceder al pago de los premios.

En caso de no cumplir alguno de estos requisitos no podrán ser propuestos por el órgano instructor como ganadores del concurso, y en este caso, se propondrá como ganador al autor del siguiente cartel mejor valorado por el jurado.

Se prescinde del trámite de audiencia en la propuesta de resolución al no figurar en el procedimiento ni ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los aspirantes.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar el concurso desierto si el jurado estima que la calidad de los carteles presentados no es suficiente y no responde a los objetivos del concurso.

De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley General de Subvenciones, el otorgamiento de estos premios no requiere de justificación ulterior.

El Ayuntamiento expondrá al público, después de la resolución, los originales presentados y admitidos y, además, obligará al autor premiado a firmar su trabajo.

Así mismo, el premiado será convocado en un acto público de entrega simbólica del premio que tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento de l'Alcora, C/Sant Francesc, 5, 12110 l'Alcora.

13. PAGO DE LOS PREMIOS.

El pago de los premios se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada en la ficha de mantenimiento de terceros. Esta ficha se puede encontrar en la sede electrónica del ayuntamiento de l'Alcora, en el catálogo de trámites "Gestión fiscal y tributaria", "ficha de mantenimiento de terceros" (<https://alcora.sedelectronica.es/dossier.4>.)

14. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución a los interesados será de 6 meses contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Castellón. En todo caso, el silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

La resolución de concesión tiene que ser motivada y se hará constar la aplicación presupuestaria a la cual se imputa, el premiado y el premio concedido.

El acuerdo de resolución de la concesión será notificado al beneficiario. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

La resolución pondrá fin a la vía administrativa. Si bien, contra misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución,

o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativa en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción

15. TRATAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los diez primeros trabajos mejor valorados por el jurado serán objeto de impresión por parte del Ayuntamiento de l'Alcora para su exposición al público, y quedarán a disposición del ayuntamiento tras la misma, siempre que exista autorización por parte de su autor.

Los trabajos presentados por el interesado en formato electrónico dentro de un dispositivo, que por cualquier circunstancia no le puedan ser devueltos en el momento de su presentación, una vez incorporados al expediente serán conservados a su disposición durante 6 meses para que puedan recogerlos. Transcurrido el citado plazo sin que se haya retirado, quedarán a disposición del Ayuntamiento de l'Alcora.

16. TRATAMIENTO DE LOS TRABAJOS PREMIADOS

El autor o autores del cartel premiado cederán los derechos de explotación al Ayuntamiento de l'Alcora, no obstante, el autor o autores podrán publicar el cartel libremente donde crean conveniente.

Los derechos de propiedad intelectual quedarán en propiedad del Ayuntamiento de l'Alcora, que hará el uso que crea conveniente, pudiendo realizar cualquier modificación o adaptación al cartel cuando sea necesario.

17. COMPATIBILIDAD DEL PREMIO

El premio que se regula en estas bases no es incompatible con otros que hubieran podido recibir.

18. PUBLICIDAD DE LOS PREMIOS CONCEDIDOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley General de Subvenciones, se remitirá a la Base de datos Nacional de Subvenciones la información sobre los premios concedidos, sus beneficiarios/as, cantidad concedida y objeto o finalidad del programa.

Por otro lado, tanto la convocatoria como la resolución de concesión, tal y como se indica en la base 9 se publicará en la web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (<https://alcora.sedelectronica.es>).

19. VERIFICACIÓN Y CONTROL

Los premiados estarán obligados a facilitar cuantas actuaciones de comprobación se efectúen por el Ayuntamiento de l'Alcora.

Asimismo, los premios que se otorguen quedarán sometidos a las actuaciones de fiscalización y control que correspondan a la Intervención del Ayuntamiento de l'Alcora.

20. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de l'Alcora, C/Sant Francesc, 5 de l'Alcora (Castellón), único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar las inscripciones de este tipo de concursos.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas: Los datos facilitados NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de l'Alcora salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpd@dipcas.es).

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Por otro lado, informamos que de la entrega de premios se podrán captar fotografías o vídeos para ser publicados en boletín, página Web o espacios en redes sociales del Ayuntamiento. En caso de que no nos comunique la oposición a este tratamiento de la imagen, se entenderá que el Ayuntamiento está autorizado para la publicación.

Asimismo, informamos que en los actos relacionados con el concurso a los que asistan familiares o amigos, la captación y el uso de las fotografías o vídeos que hicieran éstos, será bajo su entera responsabilidad.

Este se el texto de las bases que se propone a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

Alcora, 5 de febrero del 2024
Samuel Falomir Sancho
Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00643-2024-U

LA MATA DE MORELLA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de La Mata para el 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Gastos de Personal	138.200,00 €
Capítulo II: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	162.600,00 €
Capítulo III: Gastos Financieros	1.000,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	9.800,00 €
Total operaciones corrientes	311.600,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Inversiones Reales	210.000,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	0,00 €
Total operaciones de capital	210.000,00 €
Total Operaciones No Financieras	521.600,00 €
B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	8.400,00 €
Total operaciones financieras	8.400,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	530.000,00 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones No Financieras	
A.1. Operaciones corrientes	
Capítulo I: Impuestos Directos	33.000,00 €
Capítulo II: Impuestos Indirectos	0,00 €
Capítulo III: Tasas y Otros Ingresos	87.900,00 €
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	207.900,00 €
Capítulo V: Ingresos Patrimoniales	35.000,00 €
Total operaciones corrientes	363.800,00 €
A.2. Operaciones de capital	
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
Capítulo VII: Transferencias de Capital	166.200,00 €
Total operaciones de capital	166.200,00 €
Total Operaciones No Financieras	530.000,00 €

B) Operaciones Financieras	
Capítulo VIII: Activos Financieros	0,00 €
Capítulo IX: Pasivos Financieros	0,00 €
Total Operaciones Financieras	0,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	530.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

1 Secretaría-Intervención.(Grupo A1) Agrupación Cincorres – La Mata - Cubierta

B) PERSONAL LABORAL FIJO

1 Servicio Promoción Autonomía Temporal a tiempo parcial

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

2 Socorristas Piscina a tiempo parcial

1 Agente de Empleo y Desarrollo Local

1 Unidad Conciliación Familiar

Personal a contratar de forma temporal de conformidad con convenios a suscribir con otras Administraciones Públicas y, según las condiciones y percepciones que se establezcan en aquellos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En La Mata, a 7 de Febrero de 2024.

Fdo. :Jorge Royo Folch

El Alcalde

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00639-2024-U

ONDA

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA, FAMILIA Y ENVEJECIMIENTO ACTIVO
Equipo de Atención Primaria Básica
RH/ng
Exp.; A.6.2/2024/1

ANUNCIO

Asunto: CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE ONDA.

Por el presente anuncio se hace público que, conforme a lo dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto del reglamento regulador del procedimiento de declaración de situación de riesgo de los NNA, se pretende recabar la opinión de las personas y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la futura norma.

El Ayuntamiento de Onda tiene la competencia para detectar, valorar, intervenir, declarar y determinar el cese de la situación de riesgo de los niños, niñas y adolescentes que residan de hecho en este municipio.

El objeto de esta iniciativa es regular el procedimiento administrativo específico, en todo lo no regulado en las normas autonómicas y estatales, para ejercer la competencia referenciada en el párrafo anterior.

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

Se trata de dar solución a aquellos aspectos que no están regulados en la legislación vigente, básica o específica, en cuanto al procedimiento administrativo específico, y determinar la forma única de actuación en situaciones en que se tiene conocimiento de la existencia de una posible situación de riesgo de los NNA que residan de hecho en el municipio de Onda.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

La necesidad y oportunidad de su aprobación radica en la ausencia de una normativa reguladora de este procedimiento en el ámbito municipal y de las ventajas que ello supone en cuanto a la consecución de una mayor seguridad jurídica de las personas interesadas en el procedimiento; un documento de referencia que definirá la forma de actuar de los distintos servicios y ámbitos que intervienen en este procedimiento.

c) Los objetivos de la norma.

El objetivo que se pretende con esta norma es la unidad de la actuación de todas las personas profesionales y la delimitación de aspectos no regulados por el resto de ordenamiento jurídico vigente.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

De entre todos los instrumentos normativos a disposición de las entidades locales, se considera que el reglamento es la norma que mejor se ajusta a las diferentes propuestas de actuación en una misma materia.

Los ciudadanos, organizaciones y asociaciones que así lo consideren pueden hacer llegar sus opiniones o sugerencias sobre los aspectos planteados durante el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP de Castellón y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Onda, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o a través del correo bienestarsocial@onda.es, indicando de forma expresa que se refieren a la consulta previa a la elaboración del Proyecto de reglamento regulador del procedimiento de declaración de situación de riesgo de los NNA, debiendo identificarse con nombre y apellidos y número de documento que permita verificar su identidad.

Onda, a 6 de febrero de 2024

El Teniente Alcalde delegado del Área de Calidad de Vida, Familia y Envejecimiento Activo
ÓSCAR VALERO MANUEL

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00635-2024-U

PUEBLA DE ARENOSO

ANUNCIO

SUMARIO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 5 de octubre de 2023, se aprueba inicialmente la aprobación de la Modificación de la Plantilla de Personal.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 5 de octubre de 2023, la modificación de la plantilla de personal y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

En puebla de Arenoso, a 6 de febrero de 2024.
Fdo.: Jesús Salvador De Los Ángeles
El Alcalde

Documento firmado electrónicamente al margen

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00637-2024-U

SANT MATEU

EDICTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Sant Mateu en sesión extraordinaria celebrada con fecha 26 de enero de 2024, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del Reglamento regulador del canal de denuncias.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, los interesados puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

En Sant Mateu a 6 de febrero de 2024.

La Alcaldesa.- Fdo. D^a Ana M^a Besalduch Besalduch.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00488-2024

SEGORBE

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS LIQUIDACIONES
DE LA TASA DEL CONSERVATORIO**

Por Resolución de Alcaldía número 2024000053 de fecha 17 de enero de 2024, queda aprobado definitivamente el padrón de la Tasa por el servicio de enseñanza en el conservatorio municipal de música correspondiente al SEGUNDO trimestre del curso 2023/2024.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Tesorería del Ayuntamiento de Segorbe sito en la Plaza Agua Limpia n.º 2, en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.segorbe.es>.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

ANUNCIO DE COBRANZA

Se efectuará el cobro de las liquidaciones de la tasa por el servicio de enseñanza en el conservatorio municipal de música correspondiente al primer trimestre del curso 2023/2024, en periodo voluntario, desde el día 01 de febrero hasta el 31 de marzo de 2024.

A los obligados al pago que no hubieran efectuado la domiciliación bancaria de los recibos, se les entregará la correspondiente liquidación en el Conservatorio, debiendo efectuar el pago a través de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras.

Transcurrido el plazo voluntario de pago establecido anteriormente sin haber satisfecho los importes adeudados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, con el devengo del recargo de apremio, intereses de demora y posibles costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 160 y 161 de la LGT y el artículo 70 y siguientes del RGR.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones individuales que contienen los padrones aprobados, así como del período de cobranza de las mismas, de conformidad con el artículos 102.3 de la LGT y el artículo 12 del TRLRHL y el artículo 24 del RGR.

Segorbe, 26-01-2024
M^a Carmen Climent García
Alcaldesa-Presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00623-2024-U

SEGORBE

BDNS(Identif.):742463

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/742463>)

L'objecte de les presents bases no és un altre que la regulació d'una ajuda econòmica per al foment de la natalitat en el municipi de Segorbe.

Serán beneficiaris d'estes ajudes els matrimonis, parelles de fet o famílies monoparentals que, estant empadronats en el municipi, tinguen o hagen tingut descendència en el període comprés entre l'1 de desembre de 2023 i el 30 de novembre de 2024.

S'entendrà per descendència, a més de l'enllumenament natural, l'adopció o acolliment.

El termini per a la presentació de les sol·licituds expirarà el dia 30 de novembre de 2024.

Pot consultar-se el text íntegre de la convocatòria en el Tauló electrònic de l'Ajuntament de Segorbe (sede.segorbe.es).

Segorbe Fecha de la Firma: 2024-02-05
José María Garzón Marijuan
Secretari de l'Ajuntament de Segorbe

* * *

BDNS(Identif.):742463

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/742463>)

El objeto de las presentes bases no es otro que la regulación de una ayuda económica para el fomento de la natalidad en el municipio de Segorbe.

Serán beneficiarios de estas ayudas los matrimonios, parejas de hecho o familias monoparentales que, estando empadronados en el municipio, tengan o hayan tenido descendencia en el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2023 y el 30 de noviembre de 2024.

Se entenderá por descendencia, además del alumbramiento natural, la adopción o acogimiento.

El plazo para la presentación de las solicitudes expirará el día 30 de noviembre de 2024.

Puede consultarse el texto íntegro de la convocatoria en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Segorbe (sede.segorbe.es).

Segorbe 2024-02-05
José María Garzón Marijuan
Secretario del Ayuntamiento de Segorbe

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00609-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal para la gestión del Litoral de Torreblanca y la modificación de la Ordenanza Municipal para la Protección Animal (Expte. 3978/2023)

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

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

En Torreblanca, a 5 de febrero de 2024.

La Alcaldesa,

Fdo.: Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00641-2024-U

TORREBLANCA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CASTELLÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Torreblanca, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Torreblanca.

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

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

En Torreblanca, a 6 de febrero de 2024.
La Alcaldesa,
Fdo.: Tania Agut Mas

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00617-2024-U

VALL DE ALMONACID

AYUNTAMIENTO DE VALL DE ALMONACID

Aprobado definitivamente, por ausencia de reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Vall de Almonacid, de fecha 20 de diciembre de 2023, el Presupuesto para el ejercicio de 2024, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal y relación de puestos de trabajo, se procede a su publicación, resumido por Capítulos, conforme al artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como lo dispuesto por los artículos 70.2 y 112.3 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Resumido a nivel de capítulos es del siguiente tenor literal:

ESTADO DE INGRESOS	EUROS
Cap. 1º Impuestos Directos.	81.400,00
Cap. 2º Impuestos Indirectos	1.900,00
Cap. 3º Tasas y Otros Ingresos	66.455,00
Cap. 4º Transferencias Corrientes	1.021.300,00
Cap. 5º Ingresos Patrimoniales	4.300,00
Cap. 6º Enajenación de inversiones reales	10,00
Cap. 7º Transferencias de capital	264.708,76
Cap. 8º Activos Financieros	0,00
Cap. 9º Pasivos Financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS	1.440.073,76

ESTADO DE GASTOS	EUROS
Cap. 1º Gastos de Personal	716.400,00
Cap. 2º Gastos en bienes corrientes y servicios	403.965,00
Cap. 3º Gastos Financieros	0,00
Cap. 4º Transferencias Corrientes	0,00
Cap. 6º Inversiones Reales	319.708,76
Cap. 7º Transferencias de Capital	0,00
Cap. 8º Activos Financieros	0,00
Cap. 9º Pasivos Financieros	0,00
TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS	1.440.073,76

PLANTILLA PRESUPUESTARIA:

Personal Funcionario:

1 Secretario- Interventor (Grupo A1).

Personal Laboral:

1 Administrativo. Grupo C-1.

1 Auxiliar Administrativo. Grupo C-2.

1 Alguacil.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, según dispone el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses ante los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Vall de Almonacid, a 5 de febrero de 2024.- Firmado: El Alcalde; Antonio J. Cases Mollar.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00610-2024-U

VILAFRANCA/VILLAFRANCA DEL CID

ANUNCIO DE BASES Y CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2024-0031, de fecha 5 de febrero de 2024, las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo para la contratación con carácter laboral temporal de un/a educador/a infantil del Ayuntamiento de Vilafranca, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UN/A EDUCADOR/A INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de personal laboral temporal de un/a educador/a infantil para la escuela infantil de Vilafranca.

Es objeto de la presente, regular y aprobar las bases para proceder a la creación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal laboral en el puesto de trabajo de educador/a infantil, todo ello mediante el sistema de concurso-oposición.

Las funciones a desempeñar serán las correspondientes a los trabajos propios del puesto de educador/a infantil y en concreto las siguientes:

- Cubrir necesidades básicas de los niños/as: Alimentación, afecto, sueño, higiene, seguridad, actividades de jardín (...).
- Acogida de niños y bebés. Seguimiento diario de toma de biberones, comidas y control de esfínteres
- Lavado y esterilización de chupetes, mordedores, biberones, juguetes, así como cambio de ropa de cama.
- Vigilancia en la siesta, el juego libre, la comida, (...).
- Despedida y salida de niños.
- Desarrollar distintas actividades tendentes a su desarrollo conforme a su edad.
- Ejecución de proyectos educativos específicos.
- Puesta en marcha de la organización de los recursos humanos, materiales y de espacio.
- Evaluar y elaborar una memoria anual del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Realización de entrevistas y reuniones con padres y equipo.
- Realización de los informes educativos del alumnado.
- Trabajar en coordinación con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Realización de Tutorías y reuniones que demanden las familias y necesidades del servicio.
- Preparación y realización de actividades programadas.
- Apertura de la Escuela infantil: aulas, salas, encendido de luces.
- Colaboración en la elaboración de la documentación solicitada por la Comunidad Autónoma como el plan anual, proyecto educativo, memoria y programación anual.
- Preparación y puesta en escena de obras de teatro en fiestas.

- Asistencia a actividades lúdicas y educativas fuera de la Escuela.
- Realizar en coordinación con el Equipo de Atención Temprana, las estrategias y adaptaciones curriculares necesarias.
- Realizar partes diarios de asistencia y comida.
- Preparación y realización de juegos y actividades en el tramo previo a la despedida.
- Seguir las pautas del proceso de enseñanza y mediar los aprendizajes del alumnado, como parte integral de la relación que ellos establecen con sus familias, otros niños...

En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

Esta Bolsa de Trabajo, pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Vilafranca hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual.

El contrato se extinguirá cuando cese la necesidad que lo justificó. La jornada, el horario y las restantes condiciones de trabajo serán las que fije el centro al que se adscriba. Éste se desarrollará de lunes a viernes con los descansos que correspondan.

La Corporación se reserva la facultad de establecer en el horario las modificaciones que se consideren oportunas para el mejor desempeño del servicio, según las necesidades que surjan, respetando las normas legales aplicables sobre la jornada de trabajo y descansos.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- e) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil, Grado en Maestro/a en Educación Infantil o equivalentes.
- f) No estar inscrito/a en el Registro Central de Delinquentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la presentación de instancias, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, añadido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia ("Boletín Oficial del Estado" nº 180 de 29 de julio de 2015), en vigor desde el 18 de agosto de 2015.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

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

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que conocen y aceptan, y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la

Base 2a, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Vilafranca, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento y/o sede electrónica, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de las Bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castelló. Si el último día de presentación de instancias coincidiera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

La solicitud de participación conforme al modelo que figura en el ANEXO I deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI, NIE o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Fotocopia del título exigido. No obstante, será válida la aportación de la certificación de haber satisfecho los derechos para la expedición del correspondiente título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse copia de la credencial que acredite su homologación en España; además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.
- Curriculum vitae del aspirante al que se acompañaran los documentos justificativos de los méritos relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta los méritos alegados sin el debido respaldo documental y no se podrán completar o aportar más méritos de los ya aportados junto con el curriculum con posterioridad al plazo de presentación de instancias.
- Certificado negativo Registro Central de Delincuentes Sexuales

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

No se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación de instancias. No existe tasa por derechos de examen.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión; figurará asimismo la composición del Tribunal.

En dicha Resolución, que se publicará en página web del Ayuntamiento y en el tablón municipal de edictos, se concederá un plazo de tres días hábiles a efectos de subsanación de deficiencias por los aspirantes excluidos, reclamaciones o recusaciones.

Transcurrido el plazo señalado, por la Alcaldía se resolverán, en su caso, las reclamaciones y se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón municipal, señalándose el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el proceso de selección. En el caso de que no existieran reclamaciones contra la lista provisional, se dictará Resolución elevándola a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Contra las Resoluciones señaladas en el párrafo anterior, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador que será designado por la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 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, estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos técnicos que actuarán con voz y voto y que habrán de ser personal funcionario o laboral que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo a cubrir y deberán pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Responderán a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos según lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

En los supuestos de ausencia del presidente titular o suplente, las funciones de presidencia serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden en que figuren en el Decreto de nombramiento.

En caso de estimarlo necesario, el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos o especialistas, los cuales tendrán voz pero no voto.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en lo no previsto en estas bases.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección será mediante CONCURSO – OPOSICIÓN, donde la fase de oposición será el 60% de la nota final y la fase de concurso el 40% de la nota final.

1.- Fase de oposición: Se valorará con un máximo de 60 puntos

Constará de un único ejercicio obligatorio y de carácter eliminatorio, debiendo alcanzar mínimo 30 puntos para superar esta fase del proceso selectivo.

El ejercicio consistirá en contestar a una prueba tipo test sobre el temario, consistente en 60 preguntas de respuesta múltiple con tres alternativas, que versarán necesariamente sobre los temas que componen el temario que se recoge como ANEXO II. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta descontará 0,25 puntos. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. El supuesto se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos.

2.- Fase de concurso: Se valorará con un máximo de 40 puntos.

Los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

En cuanto a la presentación de los méritos por parte de los aspirantes, con el fin de proceder al estudio y valoración conforme a la respectiva baremación indicada en estas Bases, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación a través de certificados originales y/o fotocopias. DEBERÁN

APORTARSE DOCUMENTOS SEPARADOS PARA CADA UNO DE LOS APARTADOS QUE SE INDICAN SEGUIDAMENTE, ES DECIR, TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A TITULACIONES ACADEMICAS, POR UN LADO, LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA POR OTRO, LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A EXPERIENCIA PROFESIONAL POR OTRO Y FINALMENTE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A IDIOMAS ACREDITADOS POR OTRO.

a) Titulaciones académicas. Estar en posesión de un título académico oficial superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente al presentado como requisito para participar en el proceso.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Acreditación de titulación universitaria (licenciatura o grado): 5 puntos.
- Acreditación de titulación universitaria (diplomatura): 3 puntos
- Cursos de postgrado o máster oficiales relacionados con alguna de las áreas de conocimiento vinculadas a la educación: 2 puntos.

Las titulaciones se acreditarán mediante fotocopia compulsada del título o documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del mismo.

b) Formación complementaria relacionada: se valorará hasta un máximo de 5 puntos. Por cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación o perfeccionamiento, relacionadas con la materia y con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar o formación complementaria relacionada con el mismo. Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos de 100 o más horas: 1 puntos.
- Cursos de 75 o más horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 25 o más horas: 0,25 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante título, certificado o diploma en los que se exprese la duración en horas.

Se valorarán cursos impartidos o convocados por la Administración Pública o por la Universidad, así como impartidos o convocados por organizaciones sindicales o empresariales, desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otros siempre que en este último caso estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos

c) Experiencia profesional Se valorará hasta un máximo de 20 puntos la experiencia profesional de las personas aspirantes, relacionada con las características de la convocatoria, de acuerdo con el siguiente criterio:

- Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en un puesto de trabajo con las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presentes bases a razón de 1 punto por cada mes completo de servicio.
- Por servicios prestados en el sector privado en un puesto de trabajo de las mismas características que el solicitado, o similar, y que haya desempeñado en virtud del mismo título que las presente bases, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo de trabajo inferiores a un mes

La experiencia profesional se acreditará de la siguiente manera:

- En las Administraciones Públicas: mediante certificación expedida por la administración correspondiente, en la que conste el tiempo trabajado y las características de la plaza o puesto de trabajo ejercido.
- En el Sector Privado: mediante contrato de trabajo y vida laboral expedida por el órgano competente de la Seguridad Social (siendo necesarios ambos documentos). Si de los términos del contrato de trabajo

no se pueden deducir las funciones desarrolladas, se deberá aportar una Certificación de la empresa que las recoja.

- En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesionales liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral etc.)

Cuando los servicios prestados sean inferiores a la jornada completa (37,5 horas semanales) se computará el tiempo de trabajo aplicando el porcentaje correspondiente a fin de obtener el tiempo efectivo de trabajo.

Si la documentación acreditativa no especifica cualquiera de los datos señalados, no serán tenidos en cuenta a efectos de su valoración.

d) Idiomas acreditados. Máximo 5 puntos.

- Por conocimiento del valenciano. El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de un punto siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o equivalente, con arreglo al siguiente baremo:

- Conocimiento Oral (A2): 0,25 puntos.
- Conocimiento de Nivel Elemental (B1): 0,50 puntos.
- Conocimiento de Nivel Intermedio (B2): 0,75 puntos
- Conocimiento de Nivel Medio (C1): 1 puntos.
- Conocimiento de Nivel Superior (C2): 1,25 puntos.

Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables. La valoración de un nivel superior excluye la de los inferiores.

Así mismo, se valorará adicionalmente el Certificado de capacitación técnica de lenguaje administrativo, en 0,25 puntos.

- Por el dominio oral y escrito de una lengua extranjera, acreditado mediante título oficial.
- A2- 0,4 puntos.
- B1- 0,8 puntos.
- B2- 1,2 puntos.
- C1- 1,6 puntos.
- C2- 2 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta para la valoración el nivel más alto acreditado para cada idioma.

Los idiomas se acreditarán mediante títulos, diplomas o certificados expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas por las Universidades españolas que sigan el modelo acreditado de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES) así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013 de 17 de mayo del Consell, por el cual se establece un sistema de reconocimiento de competencias de lenguas extranjeras a la Comunidad Valenciana teniendo en cuenta las modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso: baremación de méritos, formación, titulación, experiencia, y conocimiento de idiomas.

Todos los méritos deberán acreditarse documentalmente y sólo se valorarán aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

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

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 2º. Mayor puntuación en los apartados de titulación.
- 3º. Mayor puntuación en los apartados de formación.
- 4º. Si persistiese el empate se resolverá por sorteo.

Las peticiones de revisión de las valoraciones y examen realizadas sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día en que se publiquen los resultados. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación de acuerdo con los criterios adoptados por el Tribunal, que no podrá modificarla en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos. Las solicitudes de revisión se presentarán por escrito en cualquiera de los lugares habilitados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la presentación de solicitudes.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento de Vilafranca y en el tablón municipal de edictos, una relación ordenada de mayor a menor de las puntuaciones obtenidas y la elevará a la Alcaldía para su aprobación.

OCTAVA. CONDICIONES GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. Las contrataciones se formalizarán previa notificación de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

Se contactará telefónicamente con el aspirante siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. A tales efectos, todos los participantes deberán proporcionar el número o números de teléfono (máximo 2) mediante los que quieran ser localizados. Si cambian de números de teléfono es obligación de los interesados proporcionar al Ayuntamiento el nuevo número.

En el caso de no obtener comunicación de ningún tipo con el candidato llamado, se realizará una segunda llamada pasada 1 hora, y de no lograrse tampoco comunicación, se efectuará una tercera llamada pasadas 2 horas desde la realización de la primera llamada. Si realizados los tres intentos de comunicación, ésta no se consiguiera, se pasará a llamar al candidato siguiente. Aquellos candidatos con los que no se haya podido contactar, pasaran al final de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante notificado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad, por cuidado de hijo menor tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente. En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

La bolsa de trabajo creada sustituirá a todas las bolsas de educadores infantiles vigentes hasta la actualidad.

NOVENA. MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

Se procederá a la contratación de Educador/a infantil en función de las necesidades del servicio, que determinará el Ayuntamiento de Vilafranca para cada caso concreto.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal en función de las necesidades del servicio por obra o servicio determinado, siendo la duración máxima de la contratación de treinta y seis meses, en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular.

DÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Vilafranca, 5 de febrero de 2024
Silvia Colom Monferrer
Alcaldesa

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de notificación	
Notificación electrónica:	
Notificación postal:	
Dirección	CP
Municipio	Provincia
Móvil	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para la contratación con carácter laboral temporal de un/a Educador/a Infantil del Ayuntamiento de Vilafranca conforme a las correspondientes bases</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales- Tener la titulación exigida.- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TÍTULOS QUE DECLARA POSEER Y RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Finalidad Principal

Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos

Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.

Derechos

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA

ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos fundamentales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: interesados. Actos administrativos. Procedimiento administrativo. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de régimen común.

Tema 4.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios Generales.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 7.- Regulación y ordenación de la educación infantil en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La educación infantil, primera etapa del sistema educativo, objetivos, organización, estructura...

Tema 8.- Decreto 2/2009, de 9 de enero, del Consell, por el que se establecen los requisitos mínimos que deben cumplir los centros que imparten el Primer Ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

Tema 9.- Resolución de conflictos que pueden surgir en el aula.

Tema 10.- Características generales del desarrollo infantil. Desarrollo biológico del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo social del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo cognitivo del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo psicomotor del niño/a de 0 - 3 años. Desarrollo perceptivo del niño/a de 0 - 3 años.

Tema 11.- Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación.

Tema 12.- Alteraciones del desarrollo y actuación educativa. Alteraciones del comportamiento y actuación educativa. Necesidades educativas especiales de 0 - 3 años.

Tema 13.- La Escuela Infantil y la protección de niños y niñas. La infancia en situación de riesgo social.

Tema 14.- Salud, higiene y alimentación.

Tema 15.- La programación en la Escuela Infantil. Documentos de programación. La realización de las actividades. Las rutinas en la Escuela Infantil.

Tema 16.- La evaluación: funciones, estrategias e instrumentos. Orientaciones y criterios metodológicos. La atención a la diversidad. Recursos didácticos. El juego infantil.

Tema 17.- La Psicomotricidad.

Tema 18.- El período de adaptación. El clima de seguridad emocional en la Escuela Infantil.

Tema 19.- Comunicación y cooperación entre el Centro y las familias.

Tema 20.- El papel del Educador/a infantil.

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00640-2024-U

VILAR DE CANES**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL
Y DE LA PLANTILLA DE PERSONAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024.**

El Ayuntamiento de Vilar de Canes, en sesión celebrada el día 22 de diciembre 2023, aprobó provisionalmente el Presupuesto municipal formado para el ejercicio económico 2024, comprensivo de las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como la Plantilla de Personal para el año 2024, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón núm. 159, de 28 de diciembre de 2023.

Finalizado el periodo de exposición pública y no habiéndose presentado reclamaciones contra su aprobación inicial, se considera definitivo el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Vilar de Canes, en Sesión celebrada el 22 de diciembre de 2023, por el que se aprueba el Presupuesto municipal formado para el ejercicio económico 2024, así como la Plantilla de Personal y las Bases de Ejecución del Presupuesto, conforme establecen los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y 126 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, de conformidad con el siguiente detalle:

PRESUPUESTO MUNICIPAL EJERCICIO ECONÓMICO 2024**RESUMEN POR CAPÍTULO****A.- ESTADO DE INGRESOS:****OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I.- IMPUESTOS DIRECTOS	47.720,00 €
CAPÍTULO II.- IMPUESTOS INDIRECTOS	200,00 €
CAPÍTULO III.- TASAS Y OTROS INGRESOS	56.730,00 €
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	90.781,00 €
CAPITULO V.- INGRESOS PATRIMONIALES	3.940,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI.- ENAJENACIÓN INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	199.371,00 €

B.- ESTADO DE GASTOS:**OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I.- GASTOS DE PERSONAL	55.892,00 €
CAPITULO II.- BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	113.945,00 €
CAPITULO III.- GASTOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IV.- TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.534,00 €

OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPITULO VI.- INVERSIONES REALES	10.000,00 €
CAPÍTULO VII.- TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 €
CAPITULO VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO IX.- PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	199.371,00 €

Plantilla de Personal
Funcionario.

Denominación	Número	observaciones
Auxiliar administrativo	1	Grupo C2. Complemento 16

Personal laboral.

Denominación	Número	observaciones
Operario servicios multiples	1	

En Vilar de Canes, a 6 de febrero de 2024.

La Alcaldesa,
(documento firmado electrónicamente)
Fdo. D^a. Andrea Bou Ahulló

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00607-2024

VINARÓS

ANUNCI

Extracte de la convocatòria per a la constitució d'una Borsa de Treball de TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA, grup C, subgrup C1.

En el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal en data 2 de febrer de 2024, s'han publicat les bases de la convocatòria, aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 0340/2024, de data 1 de febrer de 2024.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El que es fa públic per a general coneixement.

Vinaròs, 5 de febrer de 2024

L'alcaldesa-presidenta. M. Dolores Miralles Mir.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00636-2024-U

VINARÒS

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 0379/2024, de data 5 de febrer de 2024, s'ha contractat com a personal laboral fix per a ocupar a l'Ajuntament de Vinaròs, 1 plaça de PEÓ/ONA, grup Altres agrupacions professionals (laboral) a:

- RAUL SANZ ÀNGEL, amb DNI ***0512**.

Document firmat electrònicament

Vinaròs, 5 de febrer de 2024
Maria Dolores Miralles Mir
L'Alcaldessa-presidenta

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00638-2024-U

VISTABELLA DEL MAESTRAT

ANUNCI APROVACIÓ INICIAL DELS ESTATUTS CONSELL MUNICIPAL D'INFÀNCIA DE VISTABELLA DEL MAESTRAT

El ple de l'Ajuntament de Vistabella del Maestrat va acordar l'aprovació inicial dels ESTATUTS CONSELL MUNICIPAL D'INFÀNCIA DE VISTABELLA DEL MAESTRAT en sessió ordinària celebrada en data 15 de juliol de 2023.

I en compliment del que es disposa en l'article 49 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases de Règim Local., se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de trenta dies a comptar des de l'endemà de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguen examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Així mateix el document estarà inserit en el Portal de Transparència Municipal situat en la seu electrònica vistabelladelmaestrat.sedelectronica.es a l'efecte de que siga objecte al tràmit de Consulta Ciutadana i consulta prèvia a l'efecte de l'article 133 de la Llei 39/2015.

Si transcorregut aquest termini no s'hagueren presentat reclamacions, es considerarà aprovat definitivament aquest Acord, havent-se de publicar el text íntegre en el BOP.

Vistabella del Maestrat 6 febrer 2024.
Signat: Jordi Alcon Molina
L'alcalde

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00499-2024

VIVER

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Ocupación de la Vía Pública con Mesas, Sillas, Toldos y Quioscos del Ayuntamiento de Viver, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/01/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Viver, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [<http://viver.es/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En Viver, veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE,
Fdo. Vicente Ferrer Ripollés.

**ALTRES ENTITATS I ANUNCIS PARTICULARS /
OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

Altres Entitats i anuncis particulars /
Otras entidades y anuncios particulares

00541-2024-U

SINDICATO DE RIEGOS DE CASTELLÓN

JOSE A. CUEVA ALMELA, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE CASTELLON,

HAGO SABER: Que se convoca a todos los partícipes de esta Comunidad, a una JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA, que se celebrará, el próximo 20 de febrero de 2024, a las 18:00 horas en 1ª convocatoria y a las 18:30 horas en 2ª convocatoria, en su domicilio social, Avda. Virgen del Lidón nº 16, conforme al siguiente

ORDEN DEL DIA:

1º.- Presentación y discusión del Plan de abonado del año 2024.

Castellón de la Plana, 30 de Enero de 2024

Fdo.: JOSE A. CUEVA ALMELA

El Presidente